

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR 2 WAY HALIM
BANDAR LAMPUNG**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

Eka Sari
NPM 1411100286

Jurusan: Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1439/2018 M**

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR 2WAY HALIM
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

Eka Sari
NPM 1411100286

Jurusan: Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1439/2018 M**

ABSTRAK

PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM BANDAR LAMPUNG

Oleh

EKA SARI

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki fasilitas di dalamnya yang sudah sangat membantu peserta didik maupun pendidik untuk menambah ilmu pengetahuan dan menjadikan bahan koleksi perpustakaan sebagai referensi guna memperlancar proses belajar mengajar. Namun, meskipun perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki kelengkapan fasilitas dan bahan koleksi, pengunjung yang datang ke perpustakaan masih sangat jarang dan ini menjadi daya tarik bagi peneliti untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan sekolah yang ada di SD Al-Azhar tersebut dalam melaksanakan fungsinya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan bersifat deskriptif. Sumber data penelitian ini yaitu 2 orang petugas perpustakaan, kondisi dan kegiatan yang terjadi di dalam perpustakaan serta masyarakat sekolah yang memanfaatkan perpustakaan SD Al-Azhar. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan kesimpulan. Uji keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki perpustakaan yang telah melaksanakan fungsi sebagaimana mestinya. Dimana perpustakaan memiliki fungsi edukatif, informatif, rekreatif dan tanggung jawab. Pada fungsi edukatif, pendidik dan peserta didik dapat menggunakan fasilitas dan koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar dan penunjang serta memperlancar proses pembelajaran. Fungsi rekreatif dirasakan oleh peserta didik pada saat merasakan bosan selama pembelajaran dalam kelas, dengan adanya perpustakaan dan koleksi yang bermacam-macam maka peserta didik merasa terhibur. Fungsi informative dimanfaatkan oleh peserta didik untuk mencari dan mengembangkan ilmu pengetahuan selain dari pendidik. Selain itu peserta didik dituntut untuk bertanggung jawabkan koleksi perpustakaan yang dipinjam dan ini merupakan fungsi tanggung jawab dari sebuah perpustakaan.

Kata kunci: *Perpustakaan, Sumber Belajar, SD Al-Azhar Way Halim*



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar
di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung**

Nama : Eka Sari

Npm : 1411100286

Prodi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqosah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Drs. Nasir, M.Pd

NIP. 196904052009011003

Pembimbing II

Nurul Hidayah, M. Pd

NIP. 197805052011012006

Mengetahui
Ketua Prodi PGMI

Syofnidah Ifrianti, M.Pd
NIP. 196910031997022002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: JL. H. Endro Suratmin, Sukarame Bandar Lampung, Telp. ☎ (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM BANDAR LAMPUNG** disusun oleh **EKA SARI, NPM: 1411100286**, jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada Hari/Tanggal: Kamis, 31 Januari 2019 pukul 10.00 – 12.00 WIB, tempat: Ruang Sidang PGMI.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang : Prof. Dr. Nirva Diana, M.Pd

(.....)

Sekretaris : Suhardiansyah, M.Pd

(.....)

Penguji Utama : Ida Fiteriani, M.Pd

(.....)

Penguji Pendamping I : Dr. Nasir, M.Pd

(.....)

Penguji Pendamping II : Nurul Hidayah, M.Pd

(.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd
NIP. 19560810 1987031001

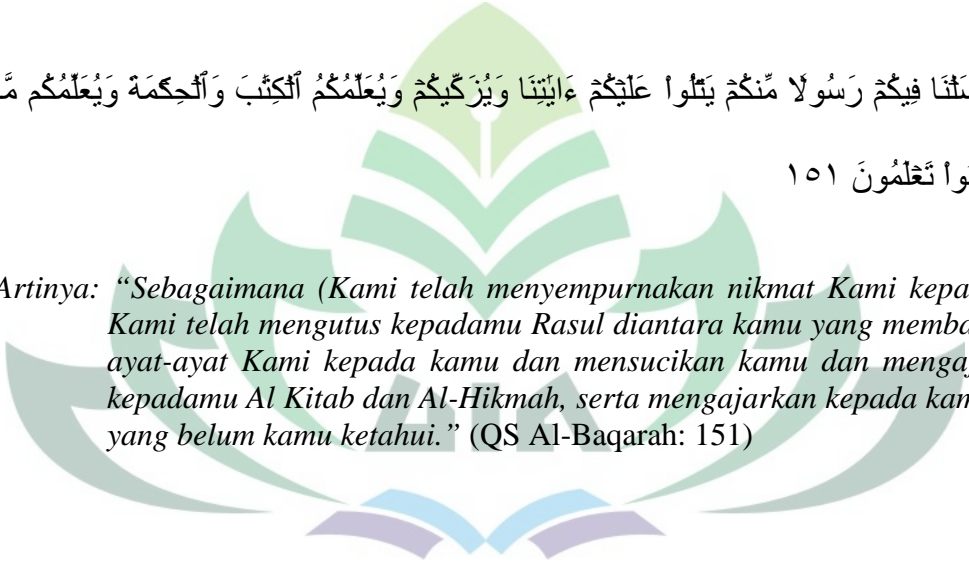
MOTTO

رَبَّنَا وَابْعَثْ فِيهِمْ رَسُولًا مِّنْهُمْ يَتْلُو عَلَيْهِمْ آيَاتِكَ وَيُعَلِّمُهُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَيُزَكِّيهِمْ إِنَّكَ أَنْتَ
الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ ١٢٩

Artinya: “Ya Tuhan kami, utuslah untuk mereka seseorang Rasul dari kalangan mereka, yang akan membacakan kepada mereka ayat-ayat Engkau, dan mengajarkan kepada mereka Al Kitab (Al Quran) dan Al-Hikmah (As-Sunnah) serta mensucikan mereka. Sesungguhnya Engkaulah yang Maha Kuasa lagi Maha Bijaksana.” (QS Al-Baqarah: 129)

كَمَا أَرْسَلْنَا فِيكُمْ رَسُولًا مِّنْكُمْ يَتْلُو عَلَيْكُمْ آيَاتِنَا وَيُزَكِّيكُمْ وَيُعَلِّمُكُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَيُعَلِّمُكُم مَّا
لَمْ تَكُونُوا تَعْلَمُونَ ١٥١

Artinya: “Sebagaimana (Kami telah menyempurnakan nikmat Kami kepadamu) Kami telah mengutus kepadamu Rasul diantara kamu yang membacakan ayat-ayat Kami kepada kamu dan mensucikan kamu dan mengajarkan kepadamu Al Kitab dan Al-Hikmah, serta mengajarkan kepada kamu apa yang belum kamu ketahui.” (QS Al-Baqarah: 151)



PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT atas segala limpahan karunia, berkah dan rahmat-Nya. Maka dengan ketulusan hati dan penuh kasih sayang, kupersembahkan karya ilmiah sederhana ini kepada:

1. Kedua orang tuaku, Ibu Missinem dan Ayah Sudarianto. Mereka adalah dua sosok yang terpenting dalam hidupku. Ibu yang senantiasa menyayangiku dan selalu membimbingku tanpa ada kata lelah, letih dan bosan, yang telah mengajarku arti hidup yang sesungguhnya, dukungan dan motivasi secara moril dan materiil yang membuat diri ini semangat dan kembali bangkit ketika terjatuh dan gagal, serta doa suci yang tak pernah putus darinya yang menghantarkanku hingga ke titik akhir ini. Ayah merupakan sosok pria yang luar biasa dalam keluarga. Sosok kepala rumah tangga yang tak pernah kenal lelah dalam menghidupi keluarga serta memberikan kecukupan dalam hidup. Dukungan dan motivasi baik berupa moril maupun materiil serta doa yang selalu dipanjatkan kepada Allah yang dapat membuatku kuat dalam menyelesaikan tugas skripsi ini. Mereka adalah sosok istimewa yang mejadi panutan dan muara kasih dalam hidup ini. Semoga Allah memuliakan mereka di dunia dan akhirat. Aamiin.
2. Adikku tercinta, Keyza Amalia yang sangat mengharapkan kelulusan dan keberhasilanku hingga saat ini. Adik yang sangat kubanggakan serta selalu membanggakanku.

3. Ustazd Ahmad Wahidin, A.Md dan Bunda Wijati, mereka berdua adalah orang tuaku yang kedua. Mereka memberikan dukungan berupa motivasi yang bersifat religius. Beliau berdua memberikan semangat dan kesabaran untuk tidak berputus asa dalam berusaha. Beliau mengingatkanku dikala salah, memotivasi dikala lemah, membantu dikala susah dan memberikan dukungan serta kekuatan secara agamis.
4. Almamater tercintaku UIN Raden Intan Lampung.



RIWAYAT HIDUP

Penulis memiliki nama lengkap Eka Sari. Dilahirkan di Tulang Bawang pada tanggal 29 Juli 1996, yang merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Sudarianto dan Missinem.

Penulis mengawali pendidikan Taman Kanak-Kanak pada tahun 2000-2002 di TK Al-Islam Kecamatan Lambu Kibang Kabupaten Tulang Bawang Barat. Kemudian melanjutkan pendidikan tingkat dasar di SD N 01 Kibang Budi Jaya pada tahun 2002-2008. Dilanjutkan pada pendidikan menengah pertama di SMP N 2 Lambu Kibang kabupaten Tulang Bawang Barat pada tahun 2008-2011, dan pada tahun 2011-2014 melanjutkan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Tulang Bawang Barat. Hingga melanjutkan pendidikan ditingkat perguruan tinggi pada tahun 2014 di program SI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Program Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) UIN Raden Intan Lampung.

Pada awal tahun ajaran 2017 hingga sekarang penulis menjadi tenaga pendidik di RA Al-Huda Tiyuh Kibang Budi Jaya Kabupaten Tulang Bawang Barat Kecamatan Lambu Kibang.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillahirrobbil'alamin, segala puji bagi Allah Tuhan semesta alam yang senantiasa melimpahkan Rahmat dan Ridho-Nya kepada hamba-Nya yang senantiasa bertaqwa serta berkat Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir perkuliahan yaitu skripsi dengan judul “Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung” dengan lancar dan tanpa halangan suatu apapun. Tugas skripsi ini disusun untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh gelar diprogram Strata I (SI) yakni Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

Dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini penulis senantiasa berusaha semaksimal mungkin dan melakukan yang terbaik agar dapat menyajikan suatu karya ilmiah yang baik dan dapat berguna bagi para pembaca. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih sangat banyak terdapat kesalahan dan kekeliruan, hal ini merupakan suatu keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki.

Penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak dalam menyelesaikan skripsi ini, baik berupa bantuan dukungan dan motivasi maupun bantuan materiil. Maka dari itu, dengan segala hormat dan kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Bapak Dr. Nasir, M.Pd dan Ibu Nurul Hidayah, M.Pd selaku pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan serta memberikan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan karya ilmiah sebagai tugas akhir.
3. Ibu Sri Margiyani, S.Pd selaku Kepala Sekolah SD Al-Azhar 2 Way Halim Bandar Lampung yang telah memberikan izin kepadapenulis untuk mengadakan penelitian dan membantu kelancaran dalam proses penelitian.
4. Ibu Siti Mujiati, A.Md dan Ibu Darmala Sari selaku petugas perpustakaan yang dalam proses penelitian beliau sangat membantu dalam pengumpulan informasi serta kelancaran dalam penelitian.
5. Pendidik dan peserta didik SD Al-Azhar yang membantu kelancaran dalam penelitian dan pengumpulan data serta partisipasi dalam membantu penulis untuk menjalani penelitian.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan, wawasan dan membimbing penulis dalam kegiatan belajar mengajar.
7. Sahabat terdekat penulis yaitu Retma Aulia Arifin, Linda Agustiana, Halimatussa'diyah, Mita Amilia Agustin yang selalu menemani dan memberikan semangat, motivasi dan dukungan serta membantu dalam proses penyusunan skripsi kepada penulis.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan dengan penuh keikhlasan tersebut akan menjadi amal ibadah dan amal jariyah, dan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan sumbangsih yang berarti bagi dunia pendidikan. Aamiin.

Bandar Lampung, 28 November 2018

Penulis

EKA SARI



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	10
C. Rumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian	10
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	11

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Sumber Belajar	12
1. Pengertian Sumber Belajar	12
2. Peran Dan Manfaat Sumber Belajar	15
3. Jenis-jenis Sumber Belajar.....	18
B. Perpustakaan.....	21
1. Pengertian Perpustakaan	21
2. Tujuan Dan Manfaat Perpustakaan.....	25

3. Fungsi Perpustakaan	27
4. Jenis-Jenis Perpustakaan	33
5. Komponen Perpustakaan	34
6. Dasar Pengadaan dan Penyelenggaraan Perpustakaan	39
7. Perpustakaan sebagai Sumber Belajar	41
8. Standar Perpustakaan yang Baik.....	42
C. Penelitian yang Relevan	47
D. Kerangka Konseptual Fokus Penelitian	50

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian	52
B. Partisipan dan Tempat Penelitian.....	53
C. Teknik Pengumpulan Data.....	53
D. Teknik Analisis Data.....	59
E. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	61

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	64
1. Sejarah Singkat SD Al-Azhar Bandar Lampung	64
2. Visi dan Misi SD Al-Azhar Bandar Lampung.....	65
3. Tujuan SD Al-Azhar Bandar Lampung	66
B. Hasil Penelitian Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Bandar Lampung.....	66
1. Sejarah Perpustakaan	66
2. Struktur Organisasi Perpustakaan	67
3. Anggaran Perpustakaan	68
4. Letak dan Tata Ruang Perpustakaan	69
5. Koleksi Perpustakaan	69
6. Keanggotaan, Hak dan Kewajiban, Peraturan Perpustakaan	72
7. Fasilitas Perpustakaan.....	73
8. Layanan Perpustakaan.....	74
C. Pembahasan dan Analisis Data.....	77

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	96
B. Saran	97

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Klasifikasi Jenis-Jenis Sumber Belajar	19
2. Jenis Sarana Yang Harus Dimiliki Perpustakaan SD.....	44
3. Klasifikasi Buku Mata Pelajaran Perpustakaan SD Al-Azhar	70
4. Fasilitas Yang Dimiliki Perpustakaan SD Al-Azhar.....	74
5. Jumlah Pengunjung Perpustakaan SD Al-Azhar Tahun 2018	78
6. Jumlah Peminjam Buku Koleksi Perpustakaan Al-Azhar Tahun 2018	80
7. Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar.....	85
8. Sarana Dan Prasarana Perpustakaan SD Al-Azhar	89

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur organisasi perpustakaan sekolah	42
2. Kerangka konseptual fokus penelitian	55
3. Struktur organisasi perpustakaan terpadu SD Al-Azhar	69



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	
Halaman	
1. Nota Dinas.....	1
2. Surat Pra Penelitian	3
3. Cover Acc Proposal	4
4. Surat Tugas Seminar Proposal	5
5. Pengesahan Proposal.....	6
6. Surat Penelitian	7
7. Surat Balasan dari Sekolah	8
8. Teks Panduan Wawancara	9
9. Panduan Observasi Member Chek.....	18
10. Cv Petugas Perpustakaan	26
11. Struktur Organisasi Perpustakaan Terpadu SD Al-Azhar.....	28
12. Pembukuan Dokumen Perpustakaan.....	29
13. Foto Bersama Kepala Dan Wakil Kepala Sekolah	62
14. Foto Bersama Petugas Perpustakaan.....	63
15. Foto Wawancara Dengan Pendidik.....	64
16. Foto Wawancara Dengan Petugas Perpustakaan	65
17. Foto Wawancara Dengan Peserta Didik	66
18. Foto Keadaan Perpustakaan SD Al-Azhar.....	67
19. Foto Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar	70
20. Lain-Lain.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan memerankan peran yang sangat penting dalam membentuk kualitas suatu bangsa. Menyadari akan hal tersebut, pemerintah sangat serius menangani bidang pendidikan. Sistem pendidikan nasional diharapkan harus mampu menjamin peningkatan mutu dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.

Pendidikan merupakan hal yang paling mendasar guna pembangunan bangsa yang merupakan suatu hak bagi setiap manusia yang hidup bertempat di suatu negara. Namun pada kenyataannya tidak semua orang mendapatkan pendidikan dengan sebagaimana mestinya yang dikarenakan beberapa faktor seperti faktor ekonomi, lingkungan, pergaulan, keluarga sehingga seseorang mengalami putus sekolah karena keterbatasan-keterbatasan tersebut.¹

Pendidikan memiliki makna melayani manusia dalam hubungannya dengan manusia yang lainnya secara terus menerus dalam kehidupan yang efektif. Sedangkan pendidikan secara umum adalah proses pendewasaan diri seseorang melalui pengalaman hidup yang telah dijalani dalam proses pendewasaan setiap individu melakukan berbagai aktivitas yang dinamakan

¹Riko Sapta Putra Dan Elva Rahmah, "Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Panti Asuhan Wira Lisna Mata Air Padang", *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol 2 No 1 , September 2013 , Seri C, h. 210

sebagai pengalaman atau belajar yang membentuk berbagai hal mulai dari berfikir, bergerak, merasa, bahkan bermimpi sekalipun.²

Pendidikan adalah sebuah tindakan untuk memperbaiki kemampuan baik secara fisik maupun mental, melalui serangkaian kegiatan pembelajaran yang terencana dan tersusun secara sistematis sesuai dengan perkembangan peserta didik. Pendidikan berkaitan dengan pembelajaran sebagai salah satu usaha yang paling utama untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Pendidikan tidak dapat terlaksana tanpa adanya pengajaran, dan pengajaran tidak akan terlaksana jika tidak adanya arah ke tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan inilah yang memberikan peta pendidikan sehingga tahu akan dibawa kemana pembelajaran yang dilakukan.³

Pendidikan dilakukan secara sadar demi menciptakan suasana dalam pembelajaran menjadi aktif dan menyenangkan. Pendidikan dapat diartikan sebagai usaha sadar yang tersusun untuk meningkatkan kualitas hidup serta kemajuan hidup lebih baik. Secara sederhana, Pengertian pendidikan adalah proses pembelajaran bagi peserta didik untuk dapat mengerti, paham, dan membuat manusia lebih kritis dalam berpikir. Hal ini selaras dengan firman Allah pada QS At-Taubah: 122

﴿وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنفِرُوا كَافَّةً فَلَوْلَا نَفَرَ مِن كُلِّ فِرْقَةٍ مِّنْهُمْ طَائِفَةٌ لِّيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ﴾ ١٢٢

²Sofyan, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 4.

³Mohammad Fauzi Hafa, Heri Suwignyo dan Alif Mudiono, "Penerapan Model Inkuiri Untuk Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar IPA pada Siswa Kelas V", *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian dan Pengembangan*, Vol. 2 No. 12, DOAJ-SHERPA 2017.

Artinya: “Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan diantara mereka beberapa orang untuk memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya” (QS At-Taubah: 122)⁴

Pada ayat tersebut Allah menjelaskan bahwa ada kaitannya antara berjihad dengan menempuh pendidikan. Berjihad bukan hanya perang, namun menuntut ilmu juga dikatakan sebagai berjihad karena menuntut ilmu memiliki banyak ujian dan penghalang seperti waktu, jarak yang jauh, biaya yang tidak sedikit dan butuh kesabaran untuk dapat menyelesaikannya. Begitu pula dengan melangkahkan kaki untuk pergi ke perpustakaan juga merupakan suatu perjuangan, karena jarak dan waktu yang menjadi penghalang.

Tantangan pendidikan pada saat ini adalah bukan hanya waktu dan biaya saja, namun kemajuan zaman juga menjadi tantangan yang sangat berat bagi dunia pendidikan. Kemajuan teknologi dan globalisasi dapat merubah segala pola pikir dan kebiasaan manusia. Sekolah atau lembaga pendidikan wajib memberikan benteng yang kuat pada setiap peserta didik agar tidak terlena dengan kemajuan zaman dan teknologi yang ada. Lembaga pendidikan menjadikan peserta didik untuk siap menjadi manusia dan individu yang memiliki kemampuan dalam setiap bidang masing-masing untuk dapat melawan arus globalisasi. Perubahan yang diakibatkan oleh kemajuan

⁴Andi Subarkah, *Al-Qur'an Cordoba Special For Muslimah*, (Bandung: PT. Cordoba International, 2012), h. 206

teknologi dan globalisasi dapat kita lihat pada perubahan-perubahan sosial yang ada pada lingkungan sekitar.⁵

Pendidikan dapat menentukan kualitas individu pada suatu negara. Pendidikan harus turut serta dalam perkembangan zaman namun tetap dalam alurnya agar dapat berkembang tapi tetap tidak menghilangkan tujuan utama suatu pendidikan. Dalam pendidikan terdapat suatu strategi yang digunakan oleh pendidikan untuk menyampaikan suatu pembelajaran dan mensiasati agar tetap dalam jalan yang tepat dalam menjalankan peran pendidikan. Ini juga dapat berpengaruh pada perkembangan peserta didik dalam belajar. Dengan menggunakan strategi, metode dan media pembelajaran dapat merangsang kreatifitas anak dan melatih anak untuk berfikir kritis dan logis.

Berlandaskan pada kualitas yang menentukan maju atau tidaknya individu dalam suatu bangsa yang ditentukan oleh pendidikan, maka bergantung pada semua kalangan baik tua, muda, anak-anak, dewasa laki-laki dan perempuan harus memiliki tingkat pengetahuan yang dapat membawa dirinya pada kesejahteraan. Kecerdasan dimiliki oleh setiap manusia sudah sejak lahir. Namun demikian tidak dengan perkembangannya, dengan kata lain kecerdasan tersebut butuh dikembangkan agar sesuai dengan taraf kognitif atau pemikirannya sesuai dengan usia dan masalah yang dihadapinya. Kecerdasan bawaan yang dimiliki seseorang masih bersifat abstrak dan dasar maka dibutuhkan pendidikan dalam melakukan

⁵Maesaroh Lubis, "Peluang Pemanfaatan Pembelajaran Berorientasi Teknologi Informasi di Lingkup Madrasah", *Jurnal Tadris: Jurnal Keguruan dan Ilmu Tarbiyah*, Vol. 01, No. 2 Tahun 2016, h. 147

perkembangan pada kecerdasan tersebut. Pendidikan tersebut dapat berupa TK/PAUD, SD, SMP dan SMA. Semua kemampuan kecerdasan anak diharapkan dapat tercover dalam pendidikan tersebut agar siap menghadapi kerasnya kemajuan zaman yang memaksa individu untuk dapat berkecimpung dalam segala hal baik politik, sosial, budaya dan lain-lain.⁶

Pendidikan bertujuan untuk mencerdaskan dan menjadi motivator bagi setiap individu. Mental dan fisik adalah hal yang sangat penting yang merupakan sasaran utama bagi pendidikan. Bukan hanya peserta didik saja, tapi semua yang terlibat dalam dunia pendidikan juga menjadi sasaran dan merupakan tujuan utama dari pendidikan. Pribadi yang cerdas dan bertaqwa tidak akan terbentuk apabila pendidikan tidak memiliki tujuan. Peserta didik yang bersekolah juga apabila tidak mengetahui tujuan utamanya maka tidak akan menjadi hal yang diharapkan oleh dirinya dalam pendidikan.

Berdasarkan tujuan-tujuan yang harus dicapai tersebut maka sistem pendidikan harus ditunjang dengan adanya sarana dan prasarana untuk membantu pendidik dalam melakukan pembelajaran dan membantu peserta didik untuk lebih memahami pesan atau materi yang disampaikan oleh seorang tenaga pendidik. Sarana adalah suatu alat yang digunakan oleh seseorang untuk menyampaikan suatu pesan. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan. Sebagai contoh: sarana pendidikan diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya buku, tas, pulpen, komputer. Sedangkan prasarana adalah suatu

⁶Syaifur Rohman, "Membangun Budaya Membaca pada Anak Melalui Program Gerakan Literasi Sekolah", *Jurnal Terampil: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar*, Vol. 04 No. 1 Juni 2017, h. 152

penunjang utama terselenggarakannya suatu proses. Contoh: bangunan sekolah, lapangan olahraga, laboratorium, perpustakaan.

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Penekanan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya, sarana bersifat langsung sedangkan prasarana bersifat tidak langsung dalam proses pendidikan.

Salah satu yang termasuk ke dalam bagian sarana dan prasarana adalah gedung perpustakaan yang berperan sebagai sumber belajar peserta didik. Sumber belajar merupakan salah satu komponen dalam kegiatan belajar yang memungkinkan individu memperoleh pengetahuan, kemampuan, sikap, keyakinan dan emosi serta perasaan. Sumber belajar memberikan suatu pengalaman belajar dan tanpa sumber belajar maka tidak mungkin dapat terlaksana proses belajar dengan baik.⁷

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang sering ditemui di sekolah dan menjadi bagian yang sangat penting dalam proses pembelajaran. Perpustakaan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyimpan buku dan beragam tampilan yang sekaligus digunakan sebagai sumber belajar. Isi koleksi perpustakaan dapat dipergunakan sebagai

⁷Sitepu, *Pengembangan Sumber Belajar* (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), h. 18.

informasi untuk diolah menjadi pengetahuan baru. Perpustakaan dipergunakan oleh pembelajar untuk mempersiapkan bahan pembelajaran dan oleh pembelajar sebagai acuan dalam belajar termasuk dalam mengerjakan tugas yang diberikan pembelajar.⁸

Adapun tujuan dan manfaat perpustakaan adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan. Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar yang menyediakan koleksi bahan perpustakaan untuk mendukung proses belajar mengajar juga dapat berfungsi sebagai pusat penelitian sederhana yang menyediakan koleksi bahan perpustakaan yang bermanfaat untuk melaksanakan penelitian sederhana bagi peserta didik.⁹

Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas yang wajib dimiliki oleh setiap pendidikan formal yang berfungsi untuk memberikan kemudahan bagi peserta didik maupun pendidik untuk mendapatkan ilmu pengetahuan selain dari di dalam kelas. Pada zaman sekarang ini, anak usia SD sudah sangat mahir dalam menggunakan alat yang dapat mengakses informasi dari berbagai penjuru dunia sehingga peran perpustakaan yang nyata berada di lingkungan sekolah sudah mulai terkikis karena beberapa faktor. Dengan cara memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar lainnya yang tidak hanya terpaku dengan pembelajaran di dalam kelas maka peran perpustakaan juga tidak akan hilang termakan oleh waktu.

⁸ Sitepu, *Ibid.*, h. 65

⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern Dan Profesional*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 27-29

Perpustakaan merupakan tempat yang tepat bagi siapapun yang memerlukan ilmu untuk menambah pengetahuan yang lebih dalam selain dari pengetahuan yang didapatkan di dalam kelas. Dengan melakukan aktivitas belajar mengajar di perpustakaan juga akan membuat pikiran menjadi fresh karena salah satu fungsi perpustakaan adalah sebagai sarana rekreasi agar tidak bosan karena pembelajaran yang dilakukan di dalam kelas.

Sekolah Dasar Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung merupakan salah satu Sekolah Dasar unggulan yang menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman. Selain terintegritas dengan nilai keislaman, Sekolah Dasar Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki fasilitas yang cukup menunjang dalam proses belajar mengajar. Berkaitan dengan judul penelitian, sekolah ini memiliki perpustakaan yang sangat nyaman untuk dikunjungi.

Perpustakaan di Sekolah dasar Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki fasilitas di dalamnya yang sudah sangat membantu peserta didik maupun pendidik untuk menambah ilmu pengetahuan dan menjadikan bahan koleksi perpustakaan sebagai referensi guna memperlancar proses belajar mengajar. Namun, meskipun perpustakaan Sekolah Dasar Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki kelengkapan fasilitas dan bahan koleksi, pengunjung yang datang ke perpustakaan masih sangat jarang dan ini menjadi daya tarik bagi peneliti untuk mengetahui seberapa jauh pemanfaatan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar di Sekolah Dasar Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan oleh penulis tentang banyaknya fungsi dan tujuan perpustakaan, maka penulis tertarik untuk meneliti sejauh mana pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Bandar Lampung. Dengan demikian peneliti menempatkan penelitian ini di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung, yang menurut peneliti mempunyai nilai tambah dari sekolah-sekolah lain. SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung selain memberikan nilai-nilai kegamaan yang lebih, juga memberikan nilai pengetahuan di bidang umum dan keahlian sehingga buku-buku yang tersaji dalam perpustakaan juga akan lebih banyak macamnya dibandingkan dengan koleksi buku-buku di Sekolah Dasar pada umumnya.

Informasi yang peneliti dapatkan dari pengelola perpustakaan sekolah di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung saat melakukan pra-penelitian adalah sebagai berikut: perpustakaan memiliki luas bangunan kurang lebih 112 m², jumlah pengunjung setiap harinya mencapai 30-40 orang. Jumlah buku yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung kurang lebih 12.016 buku. Koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah sangat bervariasi, mulai dari buku-buku penunjang belajar/buku paket, Al-Qur'an, Iqro', novel, olahraga, buku kumpulan lagu wajib, ensiklopedia, dll. Buku yang dipinjam kebanyakan adalah buku yang dapat menunjang proses belajar mengajar baik peserta didik maupun tenaga pendidik.

Selain koleksi buku yang dapat menunjang proses belajar mengajar baik bagi peserta didik maupun tenaga pendidik, perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung juga memiliki fasilitas ruangan ber-AC, memiliki rak buku sebanyak 7 buah, 8 buah meja belajar, 24 kursi putar, 28 kursi biasa, dan 4 buah lemari besar.

Berdasarkan dengan kelengkapan fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung serta jumlah koleksi bahan-bahan perpustakaan, peneliti menemukan satu permasalahan yaitu jumlah peserta didik maupun pendidik yang berkunjung ke perpustakaan untuk melakukan aktivitas belajar sangatlah sedikit, dan dengan ini maka peneliti tertarik ingin melakukan penelitian mengenai “Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung”

B. Fokus Penelitian

Untuk menghindari perluasan-perluasan masalah dalam suatu pembahasan dan penelitian maka dalam hal ini diperlukan suatu fokus penelitian, yaitu: pemanfaatan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung.

C. Rumusan Masalah dan Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan, maka dapat dikemukakan rumusan masalah dan pertanyaan penelitian dalam penelitian ini yaitu: bagaimana pemanfaatan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1) Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan ini adalah: untuk mengetahui pemanfaatan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way halim Bandar Lampung.

2) Manfaat Penelitian

a) Bagi Peneliti

Untuk merealisasikan ilmu yang telah didapat dan diupayakan dalam pengembangannya dan sebagai calon pendidik harus mengetahui apa saja yang menjadi faktor dan motivasi yang mempengaruhi peserta didik untuk berkunjung dan melakukan kegiatan belajar di perpustakaan.

b) Bagi Sekolah

Untuk membantu sekolah dalam pengembangannya serta memberikan saran dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar peserta didik.

c) Bagi Peserta Didik

Untuk membiasakan peserta didik membaca di gedung perpustakaan sekolah dalam mencari informasi yang dibutuhkannya, serta dapat menyadari bahwa perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar bagi peserta didik itu sendiri.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sumber Belajar

1. Pengertian Sumber Belajar

Sumber belajar berasal dari dua kata yaitu sumber yang berarti menjadi pusat dan belajar yang mempunyai arti usaha sadar yang dilakukan oleh seseorang guna merubah perilaku menjadi yang lebih baik. Sumber belajar merupakan salah satu komponen dalam kegiatan belajar yang memungkinkan individu memperoleh pengetahuan, sikap, keyakinan dan emosi serta perasaan.¹⁰ Sumber belajar memberikan pengalaman belajar dan tanpa sumber belajar maka proses belajar mengajar yang dilakukan oleh tenaga pendidik dan peserta didik tidak akan berjalan dengan lancar.

Sumber belajar dapat mempermudah peserta didik guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam melakukan proses belajar. Sumber belajar juga dapat memudahkan tenaga pendidik guna menyampaikan suatu informasi kepada peserta didik dalam proses belajar mengajar. Secara singkat, sumber belajar dapat dirumuskan sebagai sesuatu yang dapat memudahkan terjadinya proses belajar. Sumber belajar mencakup apa saja termasuk orang, bahan pembelajaran, perangkat

¹⁰ Ammar Navi, "Manajemen Sumber Belajar dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Sains", *Jurnal Pendidikan dan Humaniora*, Vol 1 No 4, Desember 2013, h. 389

pembelajaran dan lain-lain yang dapat digunakan oleh peserta didik untuk mempermudahnya belajar.¹¹

Sumber belajar merupakan segala sesuatu dan dengan mana seseorang mempelajari sesuatu. Sumber belajar meliputi: orang, bahan dan alat, serta teknik. Dalam pemanfaatan sumber belajar, guru memiliki tanggung jawab membantu peserta didik belajar agar lebih mudah, lebih lancar dan lebih terarah.¹² Dalam teori lain menjelaskan bahwa orang ataupun pendidik bukan merupakan sumber belajar, melainkan hanya sebatas fasilitator. Pendidik memfasilitasi peserta didik dalam proses pembelajaran serta mendampingi kegiatan pembelajaran agar tidak terjadi kesalahan serta kekeliruan dalam memahami suatu konsep. Pendidik hanya sebatas menjadi pendamping dan pembimbing karena peserta didik memiliki suatu kebebasan dalam mengembangkan kemampuannya.¹³

Mengacu pada pengertian sumber belajar dalam AECT, Merrill dan Drob dalam buku karangan Sitepu yang berjudul *Pengembangan Sumber Belajar* menjelaskan bahwa alat yang dimaksud dengan sumber belajar adalah audio, televisi, bahan-bahan grafis untuk paparan individual dan kelompok, bahan pembelajaran yang direkam, dan termasuk orang-orang yang membantu tenaga pendidik dalam mempersiapkannya. Dorel memperjelas sumber belajar termasuk video, buku, kaset audio, program

¹¹Sitepu, *Pengembangan Sumber Belajar*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), h. 18

¹²Karwono, *Belajar dan Pembelajaran serta Pemanfaatan Sumber Belajar*, (Jakarta: Pt Rajagrafindo Persada, 2017), h. 159

¹³Chairul Anwar, *Buku Terlengkap Teori-Teori Pendidikan Klasik hingga Kontemporer Formula dan Penerapannya dalam Pembelajaran*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2017), h. 380

video pembelajaran dan program pembelajaran berbasis komputer atau paket belajar yang menggabungkan berbagai media.¹⁴

Sumber belajar sebagai komponen sistem pembelajaran yang perlu dikembangkan keberadaanya maupun pemanfaatannya dalam kegiatan proses pembelajaran. Peran yang seharusnya dilakukan oleh tenaga pendidik adalah mengusahakan agar setiap peserta didik dapat berinteraksi dengan baik dan aktif dengan berbagai sumber belajar yang dapat membantu dalam proses belajar mengajar. Tenaga pendidik dapat memanfaatkan lingkungan tertentu menjadi sumber belajar dengan menyesuaikan dengan materi pembelajaran yang ada.¹⁵

Berdasarkan pengertian sumber belajar dari beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa sumber belajar adalah sekumpulan bagian yang terpenting yang dirancang secara sengaja guna memudahkan peserta didik dan tenaga pendidik dalam proses pembelajaran. Sumber belajar juga dapat menjadikan peserta didik lebih bersemangat dalam melakukan kegiatan belajar karena tidak melulu dalam proses pembelajaran dilakukan secara konvensional dan hanya di dalam kelas.

Kenyataan yang terjadi pada saat ini adalah dengan banyaknya tuntutan yang masuk sekolah, maka memerlukan alat-alat yang membantu lancarnya belajar peserta didik dalam jumlah yang besar

¹⁴Sitepu, *Op.Cit.*, h. 18

¹⁵Fathia Irani, Hariyono dan Ari Spto, "Museum Tsunami Sebagai Sumber Belajar Ips di Smp Kota Banda Aceh", *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian dan Pengembangan*, Vol. 3, No. 2, Doaj-Sherpa 2018, h. 260.

seperti buku-buku di perpustakaan, laboratorium ataupun media-media yang lain.¹⁶ Sekolah juga harus dapat mengcover seluruh kemampuan yang dimiliki oleh peserta didik. Selain itu sekolah juga menjadi sebuah andalan bagi orang tua peserta didik dalam mengembangkan potensi anak-anaknya. Bukan hanya pendidik saja, namun keadaan sekolah serta fasilitas yang dimiliki oleh sebuah lembaga pendidikan juga diharapkan menjadi penunjang serta menjadi titik tolak untuk peserta didik dalam mengembangkan kemampuan baik secara kognitif, afektif dan psikomotorik.

2. Peran dan Manfaat Sumber Belajar

a. Peran Sumber Belajar

Sumber belajar memiliki peranan yang sangat penting bagi peserta didik maupun tenaga pendidik, yaitu memberikan fasilitas kepada peserta didik untuk memperoleh tambahan ilmu pengetahuan. Selain itu, sumber belajar juga dapat memberikan motivasi dan dorongan terhadap peserta didik agar tidak bosan dengan apa yang disampaikan oleh tenaga pendidik.

b. Manfaat Sumber Belajar

Sumber belajar dapat memberikan peningkatan terhadap hasil pembelajaran peserta didik dengan mempercepat proses belajar mengajar serta membantu tenaga pendidik untuk mengefisiensikan

¹⁶Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), h. 68

waktu dan mengurangi beban seorang tenaga pendidik dalam memberikan suatu mata pelajaran atau informasi.

Sumber belajar melatih peserta didik untuk belajar mandiri baik secara kelompok maupun individual dengan mengkreasikan metode belajar yang dilakukan oleh tenaga pendidik agar tidak melulu bersifat konvensional dan kaku serta memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk berkembang.

Sumber belajar memberikan penyajian informasi yang lebih luas sehingga melalui sumber belajar peserta didik dan tenaga pendidik tidak perlu pergi jauh untuk mendapatkan sebuah informasi dari berbagai daerah. Dengan adanya sumber belajar, peserta didik akan lebih mudah dalam memahami segala sesuatu yang disampaikan oleh seorang tenaga pendidik secara kongkret.¹⁷

Dalam buku yang berjudul sumber belajar dan pusat sumber belajar teori dan aplikasinya di madrasah/sekolah karangan Andi Prastowo, Fatah Syukur menjelaskan bahwa sumber belajar memiliki enam manfaat¹⁸ yaitu:

- a. Memberikan pengalaman langsung secara kongkret pada peserta didik, seperti karyawisata ke objek misalnya: masjid, makam, museum, dll.

¹⁷Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran Edisi Revisi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), h. 8

¹⁸Andi Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, (Depok: Prenadamedia Group, 2018), h. 32-33.

- b. Menyajikan sesuatu yang tidak mungkin dapat diadakan, dikunjungi dan disaksikan secara langsung, seperti: gambar, sketsa, denah, foto, film.
- c. Dapat memperluas sajian materi yang dilakukan di dalam kelas. Seperti: buku tes, foto dan narasumber.
- d. Dapat memberikan informasi yang akurat, terpercaya dan terbaru. Misalnya: buku bacaan, ensiklopedia, koran, majalah, dll.
- e. Dapat membantu memecahkan masalah yang ada dalam pendidikan baik dalam lingkup makro (misalkan belajar dalam sistem jarak jauh melalui modul) maupun mikro (pengaturan ruang kelas yang menarik, simulasi, penggunaan proyektor, dll).
- f. Dapat memancing peserta didik untuk berfikir, bersikap dan berkembang lebih lanjut. Seperti: buku tes, buku bacaan, film yang mengandung daya penalaran sehingga dapat merangsang peserta didik untuk berpikir, menganalisis, dan berkembang lebih lanjut.

3. Jenis-jenis Sumber Belajar

a. Sumber Belajar yang Didesain (*By Desain*)

Sumber belajar macam ini merupakan sumber belajar yang secara khusus direncanakan dan disiapkan guna memudahkan kegiatan belajar mengajar dalam lembaga pendidikan formal maupun nonformal dengan tujuan tertentu. Sumber belajar yang didesain ini

meliputi gedung sekolah, gedung perpustakaan, arena olahraga, laboratorium, dan lain-lain.

b. Sumber Belajar yang Dimanfaatkan

Sumber belajar yang dimanfaatkan merupakan sumber belajar yang tidak dengan khusus dirancang atau direncanakan dengan khusus untuk keperluan belajar mengajar namun dapat ditemukan, diterapkan dan dipergunakan untuk keperluan belajar mengajar. Sumber belajar yang dimanfaatkan ini meliputi buku, pemandangan, dan lain-lain.¹⁹

Sumber belajar yang memadai akan dapat mempermudah terlaksanakannya proses belajar mengajar di kelas oleh tenaga pendidik dan peserta didik. Sumber belajar mencakup apa saja yang digunakan oleh peserta didik untuk belajar dan menunjukkan kompetensinya. Sumber belajar merupakan suatu alat bantu yang dapat mempermudah para peserta didik dan juga tenaga pendidik dalam melaksanakan proses pembelajaran di sekolah. Sumber belajar meliputi pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar.²⁰

Sumber belajar yang dimiliki oleh lembaga pendidikan bukan hanya sumber belajar yang berbentuk tulisan dan buku saja. Tenaga pendidik, kaset rekaman, video dan lingkungan sekolah juga merupakan sumber belajar. Peserta didik dapat mengembangkan kemampuannya dengan melalui pengawasan dan bimbingan dari pendidik. Karena peserta didik

¹⁹Sitepu, *Op. Cit.*, h. 64

²⁰Nurdin, "Pengaruh Minat Baca, Pemanfaatan Fasilitas dan Sumber Belajar terhadap Prestasi Belajar Ips Terpadu Smp Negeri 13 Bandar Lampung", *Jurnal Ekonomi & Pendidikan*, Vol. 8 No. 1, Doaj 2014, h. 91.

membutuhkan fasilitator yang dapat dijadikan petunjuk untuk perkembangan potensi-potensinya melalui sumber belajar yang telah tersedia di sekolah masing-masing.

Tabel 1
Klasifikasi Jenis-Jenis Sumber Belajar²¹

No.	Jenis-Jenis Sumber Belajar	Pengertian	Contoh	
			Dirancang	Dimanfaatkan
1.	Pesan	Informasi yang harus disampaikan oleh komponen lain berbentuk ide, fakta, pengertian dan data.	Bahan-bahan pelajaran	Cerita rakyat, dongeng, nasihat.
2.	Manusia	Orang yang menyimpan informasi atau menyalurkan informasi.	Guru, aktor, peserta didik, pembicara.	Narasumber, pemuka masyarakat, pimpinan kantor, responden.
3.	Bahan	Sesuatu, bisa disebut media/ <i>software</i> yang mengandung pesan untuk disajikan melalui pemakaian alat.	Transparansi, film, <i>slides</i> , <i>tape</i> , buku, gambar, dll.	Relief, candi, arca, peralatan teknik.
4.	Peralatan	Sesuatu yang menyalurkan pesan untuk disajikan yang ada di dalam <i>software</i> .	OHP, proyektor, tv, kamera, film, papan tulis, dll.	Generator, mesin, alat-alat, mobil.

²¹Andi Prastowo, *Op.Cit.*, h. 44

No	Jenis-jenis Sumber Belajar	Pengertian	Contoh	
			Dirancang	Dimanfaatkan
5.	Teknik/Metode	Prosedur yang disiapkan dalam penggunaan bahan pelajaran, peralatan, situasi, dan orang untuk menyampaikan pesan.	Ceramah, diskusi, sosiodrama, simulasi, dll.	Permainan, sarasehan, percakapan biasa/spontan, dll.
6.	Lingkungan	Situasi sekitar dimana pesan disalurkan.	Ruang kelas, perpustakaan, studio, laboratorium, dll.	Taman, kebun, pasar, museum, toko, dll.

Selain jenis, peran dan manfaat dari sumber belajar, terdapat juga sebagai ciri-ciri dari sebuah sumber belajar yaitu:

1. Mampu memberikan daya tarik tersendiri dalam proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal.
2. Harus memiliki nilai yang bersifat mendidik.
3. Memiliki karakteristik yang spesifik yang sesuai dengan sumber belajar yang sudah dirancang.²²

Sumber belajar mampu mengcover semua yang berkaitan dengan proses pembelajaran baik itu pendidik, peserta didik maupun materi yang digunakan. Artinya sumber belajar sangat berpengaruh terhadap proses belajar mengajar demi dapat mengembangkan ilmu pengetahuan.

²²Juhari, Syamsiati, Mastar Asran, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Peserta Didik dan Guru SDN Kecamatan Tebas", *Jurnal Pendidikan*, 2013, h. 4.

B. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan adalah tempat menyimpan berbagai jenis informasi dari berbagai ragam tampilan yang sekaligus berfungsi sebagai sumber belajar. Isi koleksi perpustakaan dapat dipergunakan sebagai informasi untuk diolah menjadi pengetahuan baru.²³ Isi koleksi perpustakaan tidak hanya buku-buku pelajaran tapi juga ada buku yang memberikan pengetahuan diluar dari mata pelajaran sekolah seperti buku cerita rakyat, buku kumpulan lagu daerah, buku cerita tentang Nabi, novel, cerpen dan lain-lain.

Dalam bukunya Sulistyio Basuki yang dikutip dalam buku Manajemen Perpustakaan Sekolah karangan hartono menjelaskan bahwa perpustakaan berasal dari kata *liber* yang memiliki arti “pustaka” atau kitab. Pengertian perpustakaan adalah ruangan, bagian dari sebuah gedung yang digunakan untuk menyimpan buku-buku baik buku yang memuat mata pelajaran ataupun buku yang hanya digunakan untuk menghilangkan stres atau hiburan.²⁴

Perpustakaan sekolah adalah sebuah bangunan yang berisikan buku-buku koleksi yang digunakan untuk membantu proses belajar mengajar agar berjalan dengan baik. Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah yang bagian integral dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar

²³Sitepu, *Pengembangan Sumber Belajar*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), h. 65

²⁴Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 26

untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Di lembaga pendidikan, perpustakaan dipergunakan oleh pembelajar mempersiapkan bahan pembelajaran dan oleh pemelajar sebagai acuan dalam belajar termasuk dalam mengerjakan tugas yang diberikan pembelajar. Dengan demikian terdapat hubungan erat antara proses belajar dan membelajarkan dengan perpustakaan.

Perpustakaan merupakan sumber belajar utama setelah pembelajar dan berperan penting dalam proses pembelajaran sehingga sering juga disebut sebagai jantung pendidikan lembaga pendidikan. Koleksi perpustakaan yang terdiri atas berbagai jenis buku yang membantu pembelajar mengembangkan bahan pelajaran serta membantu pemelajar dalam mendalami bahan pelajaran yang dipelajari dalam kelas. Perpustakaan juga dapat dipergunakan sebagai indikator mutu suatu lembaga pendidikan karena semakin kaya dan mutakhir koleksi perpustakaan maka semakin banyak informasi yang diperoleh dan dimanfaatkan oleh pembelajar maupun pemelajar. Keadaan yang demikian dapat dianggap sebagai salah satu indikator semakin bermutu proses dan hasil belajar di lembaga pendidikan tersebut.²⁵

Perpustakaan merupakan andalan awal sebagai sumber belajar membelajarkan peserta didik di sekolah/madrasah. Sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan tidak hanya

²⁵ Sitepu, *Op. Cit.*, h. 66-67

memiliki dan melayani koleksi media cetak saja. Secara bertahap perpustakaan mengembangkan koleksinya dengan media audio, visual, dan audiovisual yang pada umumnya merupakan produksi dari luar perpustakaan dan lembaga pendidikan.²⁶

Perpustakaan akan berhasil melaksanakan tujuan formatif, yang mendukung proses belajar mengajar, jika memiliki koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Masalah relevansi koleksi perpustakaan dengan kebutuhan pengguna merupakan prasyarat utama yang membuat keberadaan perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal. Tidak cukup hanya relevan, koleksi perpustakaan yang bagus juga harus bervariasi. Perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi yang variatif. Umumnya yang memanfaatkan perpustakaan di sekolah kurang optimal adalah minimnya variasi koleksi. Kondisi ini pada gilirannya membuat peserta didik malas berkunjung ke perpustakaan, dan menganggap perpustakaan sekolah sebagai tempat yang tidak menarik. Hal ini menyebabkan minat baca peserta didik rendah, yang tentu saja juga mempengaruhi kualitas pembelajaran peserta didik.²⁷

Dengan memanfaatkan perpustakaan secara baik dan benar serta efektif maka akan menimbulkan kemampuan peserta didik dalam mengembangkan ilmu pengetahuannya dalam proses belajar sehingga akan melahirkan keinginan untuk belajar menjadi sangat kuat. Keinginan

²⁶Andi Prastowo, *Op. Cit.*, h. 106

²⁷Eva Rabita, "Use Of Collections Library Needs Of Library Users In The First State Junior High School (Smpn 1) Limapuluh At North Sumatera Indonesia", *International Journal Of Sciences: Basic And Applied Research (Ijsbar)*, Vol 30 No 5, 2016, h. 350

belajar yang kuat dapat menimbulkan rasa ingin tahu peserta didik menjadi sangat tinggi terhadap ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam belajar.²⁸Pemanfaatan perpustakaan sangat berpengaruh dalam perkembangan pendidikan karena perpustakaan merupakan jantung dari lembaga pendidikan dan merupakan hal terpenting yang harus dimiliki oleh sekolah dan lembaga pendidikan yang lainnya.Dengan adanya perpustakaan dapat membuka ilmu pengetahuan dengan berbantu koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Banyaknya koleksi perpustakaan akan mempengaruhi ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh peserta didik serta motivasi peserta didik untuk melakukan kegiatan di dalam perpustakaan. bukan hanya peserta didik saja, pendidik juga akan bersemangat apabila perpustakaan memiliki fasilitas serta koleksi yang lengkap. Karena koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan juga dapat membantu pendidik untuk menyajikan materi kepada peserta didik.

2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Dalam Q.S Al-Alaq ayat 1-5 juga menjelaskan tentang keutamaan membaca dan menulis dimana kegiatan tersebut adalah salah satu kegiatan yang dilakukan diruangan perpustakaan untuk memperoleh pengetahuan.

²⁸Nurhayani, Sudarmiatin dan Sunaryanto, “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan terhadap Prestasi Belajar IPS Melalui Motivasi Belajar”, *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian dan Pengembangan*, Vol. 02 No. 11, Doaj-Sherpa 2017, h. 1444.

أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ٢ أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ٣ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ
٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ٥

Artinya: “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya” (QS. Al-Alaq: 1-5).²⁹

Ayat tersebut menjelaskan mengenai keutamaan membaca dan menulis ilmu pengetahuan. Menulis dan membaca merupakan salah satu cara sukses untuk mengembangkan ilmu pengetahuan. Tanpa menulis dan membaca, tidak akan mungkin pula ayat dan ajaran islam dapat diketahui oleh banyak orang. Bahkan seluruh ilmu pengetahuan yang ada di dunia ini untuk mengkaji lebih dalam dibutuhkan suatu proses membaca dan menulis. Informasi, pendapat, temuan bahkan berbagai teori ditulis dan disebar luaskan untuk diketahui oleh umat manusia. Hal ini sesuai dengan peran dan tujuan yang dimiliki oleh perpustakaan. Tujuan diselenggarakannya perpustakaan sekolah pada umumnya untuk hal-hal berikut:

- a. Memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunanya
- b. Menunjang pencapaian visi dan misi badan/organisasi/instansi induknya.

²⁹ Andi Subarkah, *Al-Qur'an Cordoba Special For Muslimah*, (Bandung: PT. Cordoba Internasional, 2012), h. 597.

Untuk mencapai tujuan perpustakaan tersebut maka tugas dari perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan atau mengadakan bahan pustaka
- b. Mengolah atau memproses bahan pustka dengan sistem tertentu
- c. Menyimpan bahan pustaka dengan sistem tertentu agar cepat dan tepat ditelusuri
- d. Mendayagunakan atau melayani bahan pustaka dan informasi kepada masyarakat pemakai
- e. Memelihara bahan pustaka

Perpustakaan sekolah pada saat ini sudah mulai terkikis dengan perkembangan zaman, pada saat ini teknologi sudah semakin berkembang dan sudah mulai mengalahkan perpustkaaan. Maka untuk mempertahankan manfaat serta fungsi dari perpustakaan, baiknya perpustakaan harus dapat mengikuti perkembangan teknologi agar tidak ditinggalkan oleh para peminatnya. Pada saat ini peminat perpustakaan sudah beralih ke media dan jaringan internet karena lebih mudah dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

3. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan memiliki beberapa fungsi yaitu:

a. Fungsi Edukatif

Dalam perpustakaan disediakan buku-buku fiksi maupun nonfiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan peserta didik belajar dengan mandiri tanpa bimbingan seorang tenaga pendidik baik secara individual maupun dengan cara berkelompok. Perpustakaan merupakan sarana pendidikan, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar di luar bangku sekolah maupun tempat belajar di lingkungan lembaga pendidikan.

b. Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berbentuk buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang dengar seperti *overhead projector*, *filmstrip projector*, televisi, video, *tape recorder* dan lain sebagainya.

Perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat penyimpanan karya manusia, khususnya karya cetak, seperti buku, majalah, rekaman kaset, piringan hitam, dan lain-lain.

Terkait dengan fungsi perpustakaan sebagai tempat penyimpanan karya manusia terdapat pada Q.S Al-Maidah ayat 44

إِنَّا أَنْزَلْنَا التَّوْرَةَ فِيهَا هُدًى وَنُورٌ يَحْكُمُ بِهَا النَّبِيُّونَ الَّذِينَ أَسْلَمُوا لِلَّذِينَ هَادُوا وَالرَّبَّيُّونَ
وَالْأَخْبَارُ بِمَا اسْتُحْفِظُوا مِنْ كِتَابٍ أَكْثَرٍ وَكَانُوا عَلَيْهِ شُهَدَاءَ فَلَا تَخْشَوُا النَّاسَ وَآخِشُوا وَلَا
تَسْتَرْوُا بِأَيِّتِي ثَمَنًا قَلِيلًا وَمَنْ لَمْ يَحْكَمْ بِمَا أَنْزَلَ اللَّهُ فَأُولَئِكَ هُمُ الْكَافِرُونَ ٤٤

Artinya: “Sesungguhnya Kami telah menurunkan Kitab Taurat di dalamnya (ada) petunjuk dan cahaya (yang menerangi), yang dengan Kitab itu diputuskan perkara orang-orang Yahudi oleh nabi-nabi yang menyerah diri kepada Allah, oleh orang-orang alim mereka dan pendeta-pendeta mereka, disebabkan mereka diperintahkan memelihara kitab-kitab Allah dan mereka menjadi saksi terhadapnya. Karena itu janganlah kamu takut kepada manusia, (tetapi) takutlah kepada-Ku. Dan janganlah kamu menukar ayat-ayat-Ku dengan harga yang sedikit. Barangsiapa yang tidak memutuskan menurut apa yang diturunkan Allah, maka mereka itu adalah orang-orang yang kafir” (QS Al-Maidah: 44).³⁰

Dalam ayat tersebut dijelaskan bahwa di perpustakaan tidak memperjual belikan buku dan koleksi barang perpustakaan. Buku dan barang koleksi perpustakaan hanya boleh dipinjam dan dikembalikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan oleh petugas perpustakaan. Buku dan karya yang menjadi koleksi di perpustakaan tidak dapat dibeli dengan harga yang murah, begitu pula dengan ayat Al-Qur'an yang tidak bisa dijual dengan harga yang murah.

c. Fungsi Tanggung jawab dan Administrasi

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap peminjaman dan pengembalian buku selalu divatat oleh petugas pustakawan. Setiap pengunjung perpustakaan harus dicatat dan bagi pengunjung harus menunjukkan kartu anggota perpustakaan atau kartu identitas yang lain. Tidak diperbolehkan membawa masuk tas, tidak boleh mengganggu teman yang sedang melakukan kegiatan belajar di dalam perpustakaan. Apabila ada salah satu anggota perpustakaan yang terlambat atau menghilangkan buku

³⁰Andi Subarkah, *Op.Cit.*, h. 115

atau koleksi perpustakaan yang lainnya maka wajib dikenakan denda atau mengganti kehilangan koleksi perpustakaan tersebut.³¹

d. Fungsi Riset/Penelitian

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian peserta didik dan tenaga pendidik yang membimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan, mulai dari anak-anak di bangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas.

Berkaitan dengan fungsi penelitian juga terdapat dalam Q.S Al-Baqarah ayat 151

كَمَا أَرْسَلْنَا فِيكُمْ رَسُولًا مِّنكُمْ يَتْلُوا عَلَيْكُمْ ءَايَاتِنَا وَيُزَكِّيكُمْ وَيُعَلِّمُكُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَيُعَلِّمُكُم مَّا لَمْ تَكُونُوا تَعْلَمُونَ ١٥١

Artinya: “Sebagaimana (Kami telah menyempurnakan nikmat Kami kepadamu) Kami telah mengutus kepadamu Rasul diantara kamu yang membacakan ayat-ayat Kami kepada kamu dan mensucikan kamu dan mengajarkan kepadamu Al Kitab dan Al-Hikmah, serta mengajarkan kepada kamu apa yang belum kamu ketahui” (QS. Al-Baqarah: 151).³²

Sehubungan dengan ayat tersebut, perpustakaan memiliki jumlah koleksi buku yang sangat banyak dan dapat dipelajari oleh seseorang dan oleh siapapun, serta dapat mengajarkan sesuatu yang

³¹Mubasyaroh, *Pengaruh Perpustakaan Sebagai Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi* Vol. 4, No. 1, 2016. (Diakses Pada Jum'at 19 Januari 2018, Pukul 13:08)

³²Andi Subarkah, *Op.Cit.*, h. 23.

belum diketahui oleh orang lain karena dengan kegiatan membaca orang yang tidak bisa menjadi bisa, yang tidak tahu menjadi tahu.

e. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan sebagai fungsi penyimpanan khasanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dana pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah bangsa dan budaya. Fungsi ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, dan lain sebagainya. Dapat dikatakan sebagai fungsi rekreasi karena dapat menyediakan buku-buku yang bersifat hiburan seperti novel, hikayat dan lagu daerah yang dapat menambah kesegaran rohani.³³

Dalam Al-Qur'an Surah Al-Anfal ayat 31 juga menjelaskan tentang fungsi perpustakaan sebagai sarana rekreasi.

وَإِذَا تَنَزَّلُوا عَلَيْهِمْ أَذَيْنَا قَالُوا قَدْ سَمِعْنَا لَوْ نَشَاءُ لَقُلْنَا مِثْلَ هَذَا إِنْ هَذَا إِلَّا أَسْطِيرُ الْأَوَّلِينَ ٣١

Artinya: "Dan apabila dibacakan kepada mereka ayat-ayat Kami, mereka berkata: "Sesungguhnya kami telah mendengar (ayat-ayat yang seperti ini), kalau kami menhendaki niscaya kami dapat membacakan yang seperti ini, (Al Quran) ini tidak lain hanyalah dongeng-dongengan orang-orang purbakala" (QS. Al-Anfal: 31).³⁴

Sehubungan dengan ayat tersebut dalah perpustakaan sekolah tidak hanya memiliki koleksi buku pelajaran saja, namun buku cerita

³³Hartono, *Op.Cit.*, h. 31

³⁴Andi Subarkah, *Op.Cit.*, h. 180.

dan dongeng pada zaman dahulu pun ada di dalam perpustakaan. Cerita tersebut dapat diambil hikmah dan pelajarannya untuk menjalani kehidupan di masa yang akan datang. Cerita terdahulu ini dapat memperluas ilmu pengetahuan seseorang yang dapat dijadikan sebagai acuan hidup dimasa depan.

Perpustakaan dilihat dari fungsi pusat sumber belajar memiliki beberapa fungsi, sebagai berikut: pertama, membantu peserta didik dalam proses belajar dan meningkatkan mutu proses pendidikan dan hasil pembelajaran. Fungsi ini dilakukan dengan mengembangkan silabus menjadi RPP, menyusun pedoman atau kontrak belajar, mengidentifikasi model pembelajaran, memilih peralatan, media, dan bahan pembelajaran.

Kedua, memberikan pelayanan media belajar dan membelajarkan. Fungsi ini dilakukan dengan membuat program pelayanan media dan pelayanan pendukung yang dibutuhkan oleh pembelajar dan pembelajar, termasuk pemanfaatan media pembelajaran. Ketiga, mengembangkan dan membuat media pembelajaran yang baru. Fungsi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan di pasar atau mengidentifikasi serta membuat media yang belum ada untuk keperluan pembelajaran.

Keempat, menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan mutu pengelola dan pengguna pusat sumber belajar. Hal ini dapat dilakukan dengan menyelenggarakan pelatihan pengembangan dan

pemanfaatan sumber belajar untuk pengelola pusat sumber belajar, pembelajar, dan pemelajar. Kelima, menyelenggarakan administrasi pusat sumber belajar yang dilakukan dengan upaya yang dapat mencapai tujuan pusat sumber belajar.³⁵

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar memiliki fungsi bukan hanya sebagai tempat penyimpanan koleksi buku saja, namun juga sebagai tempat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan seseorang dalam berbagai bidang. Ilmu pengetahuan yang dimiliki atau yang telah didapatkan seseorang dari pendidiknya dapat diperluas dengan rajin melakukan kunjungan ke perpustakaan karena pepatah yang menyebutkan bahwa “buku adalah jendela dunia” itu benar adanya. Seseorang mendapatkan ilmu dari sebuah sumber yang akurat dan koleksi perpustakaan yang berbentuk buku adalah sumber yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

4. Jenis-Jenis Perpustakaan

a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional merupakan perpustakaan yang dimiliki oleh suatu negara yang bertempat di ibukota negara. Perpustakaan nasional memiliki fungsi sebagai tempat penyimpanan atau tempat

³⁵Andi Prastowo, *Op.Cit.*, h. 107-108

pelestarian karya dari suatu negara tersebut baik berupa karya tulis maupun kaset rekaman.

Fungsi perpustakaan nasional adalah sebagai pengkajian dan penyusunan kebiakan nasional di bidang perpustakaan, koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas perpustakaan nasional, fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang perpustakaan.

b. Perpustakaan Umum

Perpstakaan umum merupakan perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemukiman penduduk yang di peruntukan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat. Perpustakaan umum memiliki fungsi sebagai sarana untuk melayani kebutuhan masyarakat mengenai informasi dan bahan bacaan guna untuk meningkatkan pengetahuan. Pada umumnya perpustakaan umum ini diselenggarakan atas persetujuan dan dana dari masyarakat setempat tersebut.

c. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta untuk menunjang dan memperlancar tugas dan fungsi instansi tersebut. Perpustakaan ini umumnya berfungsi sebagai pusat referensi dan penelitian.

d. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang berada dalam suatu lembaga pendidikan tinggi baik perpustakaan universitas, fakultas, institut, sekolah tinggi maupun politeknik.

e. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan dasar dan menengah, yang merupakan bagian integral dari sekolah/madrasah sebagai pusat sumber belajar mengajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.³⁶

5. Komponen Perpustakaan

Perpustakaan dapat diselenggarakan dan melakukan tugas beserta fungsinya dengan baik apabila memiliki beberapa komponen penting yang dapat mencapai tujuan diselenggarakannya perpustakaan, yaitu:

a. Organisasi

Organisasi merupakan sekumpulan orang yang memiliki kegiatan bekerja sama dalam mencapai tujuan. Struktur organisasi perpustakaan sekolah harus dapat menggambarkan hubungan kepastian dan kedudukan organisasi dengan induknya serta dapat menjalankan fungsi sistem dan subsistem perpustakaan sekolah dalam mencapai tujuan.

b. Gedung/Ruangan

Gedung perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan prasarana sekolah yang berperan sebagai pusat sumber belajar,

³⁶Hartono, *Op.Cit.*, h. 33-34

diperlukan sebuah bangunan atau gedung dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Gedung perpustakaan sekolah dibangun dengan kokoh dan terpisah dengan gedung bangunan yang lain. apabila sebuah gedung yang digunakan untuk beberapa kegiatan dan perpustakaan hanya menempati salah satu bagian maka disebut ruang perpustakaan.

c. Perabot dan Perlengkapan

Perpustakaan harus memiliki perabot dan perlengkapan yang memadai guna memudahkan karyawan perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya. Perabot dan perlengkapan yang baik tidak hanya memiliki estetika dan daya tahan lama atau kokoh, tetapi juga berdaya guna tinggi. Ketentuan gedung dan ruangan sekolah disesuaikan dengan standard nasional perpustakaan.

d. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan seluruh bahan belajar yang ada di dalam perpustakaan baik berupa buku-buku maupun berupa alat dan kaset rekaman. koleksi atau bahan perpustakaan sekolah merupakan modal dasar dalam memberikan jasa layanan kepada pemustaka sebaiknya menyediakan minimal sepuluh (10) buku judul per peserta didik. Sekolah terkecil hendaknya memiliki minimal 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan minimal 60% koleksi bahan perpustakaan meliputi buku nonfiksi, yang berkaitan dengan kurikulum. Selain itu, perpustakaan juga harus memiliki buku yang

bersifat hiburan seperti novel, majalah, surat kabar, buku musik, buku lagu-lagu daerah, rekaman kaset video, dan poster serta masih banyak lainnya. Sementara gedung dan ruangan diatur sesuai dengan standard nasional perpustakaan.

e. Ketenangan

Apabila ingin perpustakaan berjalan dengan baik, perlu dikelola oleh sejumlah tenaga pustakawan yang terampil dan profesional. Selain itu harus memiliki ilmu tentang kepustakawanan dan mengetahui akan kebutuhan informasi masyarakat yang dilayaninya. Para petugas perpustakaan dituntut untuk memiliki kualifikasi keprofesionalitas yang baik.

f. Layanan

Layanan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat, akurat, dan cepat dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai. Tujuan perpustakaan memberikan layanan kepada masyarakat agar bahan pustaka yang telah dihimpun dapat dimanfaatkan oleh pembaca. Layanan perpustakaan berfungsi mendekatkan pembaca dengan bahan koleksi perpustakaan yang dibutuhkan dan diminati.

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Dalam rangka menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik diperlukan unsur-unsur penunjang yang

mendukung kelancaran kegiatan layanan perpustakaan antara lain pemustaka, koleksi, pustakawan, dana, sarana dan prasarana. Pelayanan perpustakaan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi kepada pengguna terutama masyarakat yang dilayani. Layanan perpustakaan secara garis besar dapat terbagi menjadi 2 yaitu layanan sirkulasi dan rujukan.

Layanan sirkulasi adalah layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Sedangkan layanan rujukan adalah salah satu kegiatan pokok yang dilakukan perpustakaan yang khusus melayani atau menyajikan koleksi referensi pada para pengunjung perpustakaan.³⁷

g. Anggaran

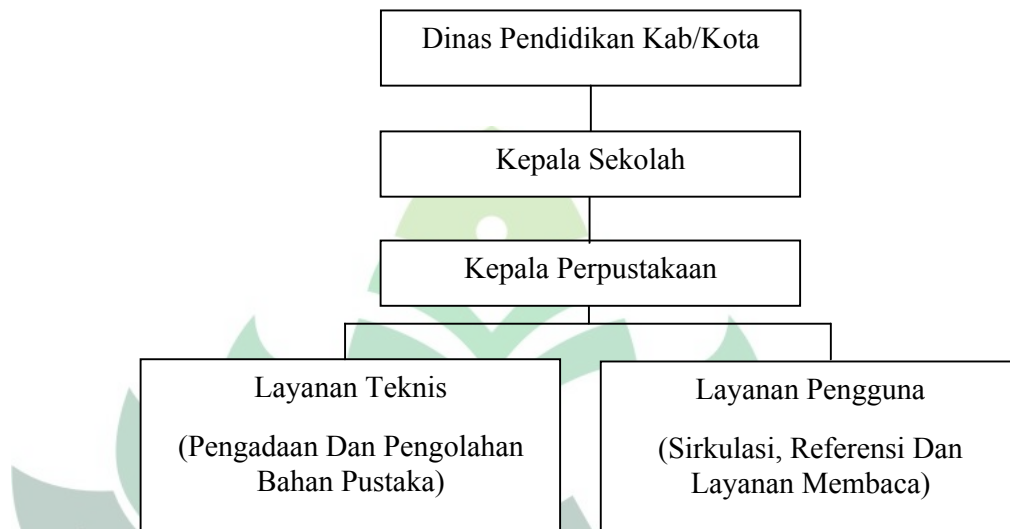
Pentingnya pendanaan dan anggaran dalam kelangsungan perpustakaan adalah untuk menjamin agar perpustakaan memperoleh bagian yang adil dari anggaran sekolah. Paling sedikit dari pendanaan sekolah untuk bagian perpustakaan adalah 5% untuk biaya per peserta didik, tidak termasuk belanja gaji dan upah karyawan perpustakaan, transportasi, serta perbaikan gedung.

Perencanaan anggaran perpustakaan harus mencakup hal berikut:

1. Biaya pengadaan sumber daya baru (misalnya buku, majalah berkala, bahan terekam/tidak tercetak), biaya keperluan promosi (misalnya membuat poster).

³⁷ Elfa Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Prenada Media Group Kencana, 2018), h.4-6

2. Biaya pengadaan alat tulis kantor dan keperluan administrasi.
3. Biaya berbagai aktivitas pameran dan promosi.
4. Biaya penggunaan teknologi komunikasi dan informasi serta biaya perangkat lunak dan lisensi.



Gambar 1
Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah

6. Dasar Standar Pengadaan atau penyelenggaraan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No 43 Tahun 2007 Mengenai Perpustakaan, bahwa pada pasal 41 dan 42 ditetapkan bahwa standar penyelenggaraan perpustakaan mencakup prosedur pengadaan dan

pendayagunaan sumber daya perpustakaan, serta prosedur layanan informasi pada setiap jenis perpustakaan. Standar penyelenggaraan perpustakaan ditetapkan oleh kepala perpustakaan Nasional RI.³⁸

Dasar standar penyelenggaraan perpustakaan pada Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan³⁹ menyebutkan bahwa:

1. Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan sekolah
2. Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah
3. Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar, kedudukannya sejajar dengan sumber belajar yang lainnya
4. Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang melakukan kegiatan/fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan materi perpustakaan untuk mendukung pembelajaran.
5. Kegiatan dan fungsi dalam bidang perpustakaan dikelompokkan menjadi dua yaitu layanan teknis dan layanan pembaca
6. Untuk melaksanakan fungsi tersebut perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah
7. Unit perpustakaan sekolah dalam struktur organisasi sekolah.

³⁸Pawit M. Yusup, *Op.Cit.*, h. 173

³⁹*Standar Nasional Indonesia (SNI)*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional Ri, 2013), h. 5

Dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah dan madrasah termasuk Bab VI, Bagian Ketiga undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan⁴⁰ dinyatakan sebagai berikut:

- 1) Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan.
- 2) Wajib memiliki koleksi teks buku mata pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah mencukupi untuk melayani peserta didik dan tenaga pendidik.
- 3) Mengembangkan koleksi yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan.
- 4) Perpustakaan sekolah melayani peserta didik dan pendidik kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.
- 5) Perpustakaan sekolah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi komunikasi dan informasi.
- 6) Sekolah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja pegawai dan modal untuk pengembangan perpustakaan.

7. Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar

⁴⁰Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia, *Undang-Undang Perpustakaan*, (Yogyakarta: Pustaka Mahardika), h. 19

Pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar sangatlah berpengaruh terhadap minat belajar. Satu hal yang dapat dilihat bahwa perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, merupakan sumber pusat pengetahuan yang tidak terbatas. Hampir seluruh bidang pengetahuan yang ditulis oleh para tokoh dan para ahli dibidangnya masing-masing dari seluruh penjuru dunia semua tersimpan secara sistematis di dalam perpustakaan.⁴¹

Berdasarkan manfaat dan fungsi perpustakaan sekolah, maka perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar sebagaimana telah diatur pada UU No 2 Tahun 1989 mengenai Sistem Pendidikan Nasional. Dimana pada pasal 35 UU tersebut dikatakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur sekolah, maka harus menyediakan sumber-sumber belajar, dan salah satu sumber belajar yang sangat penting namun bukan yang menjadi sumber belajar satu-satunya, yaitu perpustakaan.⁴²

Perpustakaan merupakan salah satu penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang sekaligus sebagai wadah dari berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang juga menunjang atau sebagai sarana dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya dibidang pendidikan. Jadi, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu lembaga yang berisi

⁴¹Fadhila Aufa dan Elva Rahmah, "Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Bagi Masyarakat di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang", *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* Vol. 2, No. 1 September 2013.

⁴²Rio Novriliam dan Yunaldi, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar di SDN 23 Painan Utara", *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol 1 No 1, September 2013, Seri B, h. 142-143

koleksi buku sebagai penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang diatur untuk dibaca, dipelajari, dan dijadikan bahan rujukan.

Secara umum, perpustakaan itu sebagai pusat belajar sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan peserta didik adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Akan tetapi apabila ditinjau dari sudut tujuan peserta didik mengunjungi perpustakaan, maka ada yang tujuannya untuk belajar, ada yang tujuannya untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan, ada yang tujuannya untuk memperoleh informasi, bahkan mungkin ada juga peserta didik yang mengunjungi perpustakaan dengan tujuan hanya sekedar untuk mengisi waktu senggangnya atau sifatnya rekreatif.⁴³

Untuk menyesuaikan dengan perkembangan zaman pada saat ini, perpustakaan juga menambah layanan fasilitas koneksi internet, sehingga memudahkan para pengunjung untuk mencari informasi atau materi dengan sumber yang berbeda selain buku.⁴⁴ Hal ini dilakukan agar pengunjung yang kini telah berpindah ke sumber belajar internet tidak akan melupakan perpustakaan atau koleksi yang ada di dalamnya. Meskipun sudah banyak yang berpaling dari perpustakaan dan koleksinya

⁴³Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2016), h. 92

⁴⁴Rosi Pratiwi, Mintasih Indriayu, Bambang Wasito Aji, "Pengaruh Pemanfaatan Media Internet dan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar terhadap Prestasi Akademik Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Sebelas Maret", *Artikel Pendidikan*, Surakarta, h. 3

ke media internet, tapi tetap saja perpustakaan dan koleksi yang ada di dalamnya menjadi media sumber informasi yang berwibawa karena dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya.

8. Standar Perpustakaan Yang Baik

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 telah menyebutkan pada bab IV tentang Standar Nasional Perpustakaan⁴⁵, bahwa indikator perpustakaan yang baik harus terdiri atas: standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, standar pengelolaan. Berikut adalah standar ruang perpustakaan SD :

Tabel 2
Jenis sarana yang harus ada diruang perpustakaan SD⁴⁶

No	Jenis Sarana	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
	a. Buku Teks Pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh gubernur atau bupati/walikota.
	b. Buku Panduan Pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru	

⁴⁵Elva Rahmah, *Op.Cit.*, h. 209

⁴⁶*Ibid.*, h. 144

		mata pelajaran ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
c. Buku Pengayaan	840 judul/sekolah		Terdiri dari 60% buku nonfiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombel 1500 untuk 7-12 rombel 2000 untuk 13-24 rombel
d. Buku Referensi	10 judul/sekolah		Sekurang-kurangnya meliputi kamus besar bahasa indonesia, kamus bahasa inggris, ensiklopedia, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan serta kitab suci.
e. Sumber Lain	10 judul/sekolah		Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, cd pembelajaran, dan alat peraga matematika.

No	Jenis Sarana	Rasio	Deskripsi
2	Perabot		
	a. Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi buku dengan baik dan memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.

	b. Rak Majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah dengan baik dan memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
	c. Meja Baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik serta didesain memungkinkan kaki peserta didik masuk leluasa ke bawah meja.
	d. Kursi Baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan oleh peserta didik serta didesain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
	e. Kursi Kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil serta ukurannya memadai untuk bekerja dengan nyaman
	f. Meja Kerja/Sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat dan stabil serta ukurannya memadai untuk bekerja dengan nyaman
	g. Lemari Katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog, dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
	h. Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.
	i. Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1m ²
	j. Meja Multimedia	1 buah/sekolah	Kuat dan ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia

No	Jenis Sarana	Rasio	Deskripsi
3	Media Pendidikan		

	a. Peralatan Multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer, TV, radio dan pemutar VCD
4	Perlengkapan Lain		
	a. Buku Inventaris	1 buah/ sekolah	
	b. Tempat Sampah	1 buah/ sekolah	
	c. Soket Listrik	1 buah/ sekolah	
	d. Jam Dinding	1 buah/ sekolah	

Selain dari perlengkapan, perabot dan buku koleksi perpustakaan yang wajib dimiliki oleh sebuah perpustakaan, yang wajib dimiliki lainnya yaitu suasana ruang perpustakaan yang mendukung. Baik pencahayaan, ventilasi, udara dan jendela sehingga membuat para pengunjung yang mayoritas adalah peserta didik tingkat sekolah dasar (SD) tidak mengalami kepanasan dan merasa nyaman saat berada di dalam ruangan perpustakaan untuk melakukan kegiatannya.⁴⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwa standar yang harus dimiliki oleh perpustakaan tidak hanya koleksi bahan perpustakaan, perabotan, perlengkapan, namun pelayanan, suasana, gedung, dan pengelolaan perpustakaan sangat penting untuk dimiliki oleh perpustakaan demi memberikan yang terbaik untuk pengunjung perpustakaan agar tidak bosan dan terus melestarikan perpustakaan agar tidak termakan oleh zaman dan

⁴⁷Riski Febrianti, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Peserta Didik di SMP", *Artikel Penelitian, Universitas Tanjungpura Pontianak, 2014*, h. 5

mengalami kemunduran yang diakibatkan banyaknya media-media yang lain selain dari koleksi perpustakaan sehingga pengunjung beralih ke media tersebut dan meninggalkan perpustakaan.

C. Penelitian Yang Relevan

Penelitian terdahulu adalah penelitian yang dilakukan oleh Melati Nurman Sari yang berjudul “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Kelas VI di SDN Kebonsari 02 Tuban Jawa Timur Tahun 2013”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap peningkatan prestasi belajar peserta didik kelas VI di SDN Kebonsari 02 Tuban Jawa Timur Tahun 2013. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan perpustakaan memberikan nilai kontribusi yang besar terhadap prestasi belajar peserta didik.⁴⁸

Penelitian semacam ini juga pernah dilakukan oleh Mubasyaroh yang berjudul “Pengaruh Perpustakaan Bagi Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi” pada tahun 2016. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui mutu kualitas pendidikan dengan adanya perpustakaan di perguruan tinggi. Hasil dari penelitian ini adalah perpustakaan sebagai jantung dari perguruan tinggi yang menjadi tolak ukur, baik dan buruknya, sehat dan tidaknya suatu sistem pendidikan yang ada di dalamnya.⁴⁹

⁴⁸Melati Nurman Sari, “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah terhadap Prestasi Belajar Kelas VII di SDN Kebonsari 02 Tuban Jawa Timur Tahun 2013” (dalam Skripsi Program S1 Universitas Diponegoro Semarang, 2013), h. viii.

⁴⁹Mubasyaroh, *Op. Cit.*, h. 78.

Penelitian yang serupa juga dilakukan oleh Tyas Meilana Widyawati dengan judul “Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Belajar Mata Pelajaran Boga Dasar di SMK N 3 Wonosari Tahun 2015”. Penelitian ini dilakukan guna untuk mengetahui pemanfaatan koleksi materi boga dasar yang dimiliki perpustakaan sekolah oleh peserta didik serta mengetahui frekuensi kunjungan peserta didik SMK N 3 Wonosari ke perpustakaan.⁵⁰

Fadhila Aufa dan Elva Rahmah juga melakukan penelitian yang sama dengan sebelumnya, yaitu “Pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar bagi masyarakat di kantor arsip perpustakaan dan dokumentasi kota padang” pada tahun 2013. Penelitian ini bertujuan untuk mor apa yang mempengaruhi masyarakat sehingga enggan untuk berkunjung ke perpustakaan. Mengetahui seberapa jauh pemanfaatan perpustakaan dan kearsipan kota Padang serta fakthasil dari penelitian ini adalah berdasarkan dari data perpustakaan kantor arsip dan dokumentasi kota Padang belum dimanfaatkan secara maksimal oleh masyarakat. ini disebabkan oleh beberapa kendala diantaranya: kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai adanya fungsi perpustakaan, tenaga pustakawan belum membaur untuk mengadakan sosialisasi mengenai adanya perpustakaan, serta sarana yang dimiliki oleh perpustakaan belum memadai.⁵¹

⁵⁰Tyas Meilana Widyawati, “*Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Belajar Mata Pelajaran Boga Dasar di SMKN 3 Wonosari*” (dalam Skripsi Program S1 Universitas Negeri Yogyakarta Prodi Pendidikan Teknik Boga, 2015), h. 8

⁵¹Fadhila Aufa dan Elva rahmah, *Op.Cit.*, h. 358

Penelitian yang lainnya pernah juga dilakukan oleh Nurhayani, dkk dalam judul “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan terhadap prestasi Belajar IPS Melalui Motivasi Belajar” pada tahun 2017. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar IPS melalui motivasi belajar. Hasil dari penelitian yang dilakukan adalah (1) terdapat pengaruh secara langsung pemanfaatan perpustakaan terhadap motivasi belajar. (2) terdapat pengaruh secara langsung pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar. (3) terdapat pengaruh secara langsung motivasi belajar terhadap prestasi belajar IPS. (4) terdapat pengaruh secara tidak langsung pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar IPS melalui motivasi belajar.⁵²

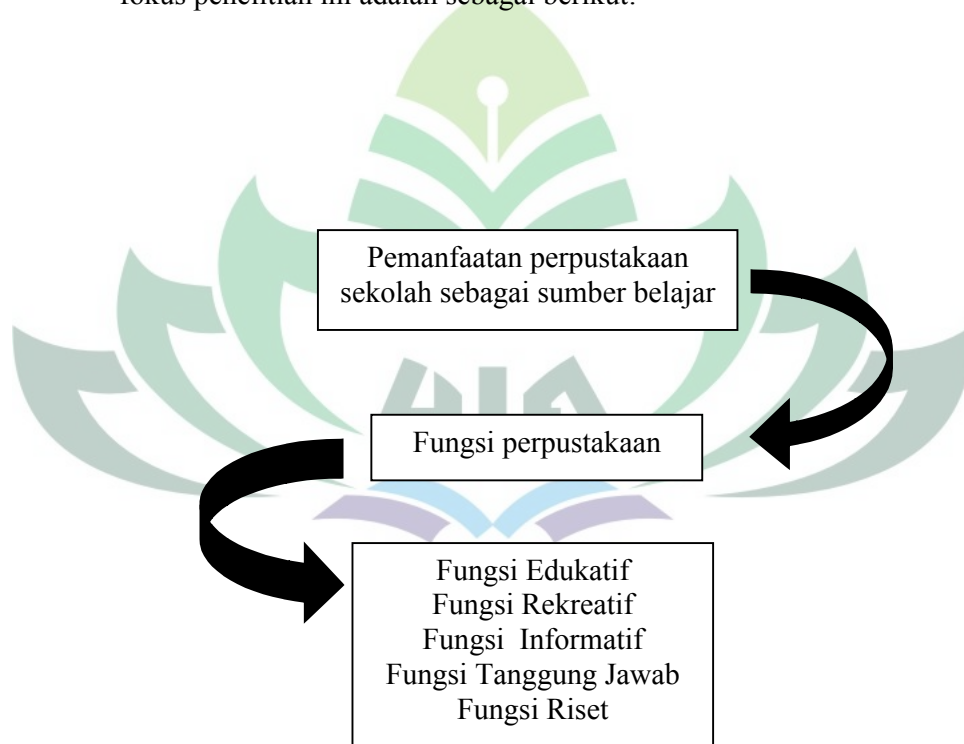
Berdasarkan dengan beberapa penelitian-penelitian yang terdahulu pernah dilakukan, maka terdapat beberapa perbedaan antara penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh beberapa orang sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti saat ini. Perbedaan itu antara lain: penelitian yang akan dilakukan ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung dengan berfokus pada fungsi perpustakaan. Dimana perpustakaan memiliki beberapa fungsi yaitu fungsi edukatif, informatif, rekreatif, tanggung jawab dan fungsi riset. Pada kesempatan kali ini peneliti ingin melihat apakah perpustakaan yang dimiliki oleh SD

⁵² Nurhayani, *Op.Cit.*, h. 1443

Al-Azhar sudah menjalankan fungsinya sebagaimana dengan fungsi perpustakaan yang sebenarnya dan apakah sudah dimanfaatkan dengan maksimal oleh masyarakat SD Al-Azhar.

D. Kerangka Konseptual Fokus Penelitian

Kerangka ini dibuat agar memudahkan dan memperjelas pola penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti serta peneliti akan tetap fokus pada tujuan penelitian yang akan dicapai. Adapun kerangka konseptual fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2
Kerangka Konseptual Fokus Penelitian

Penelitian ini memiliki judul pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar 2 Way Halim Bandar Lampung,

yang memiliki fokus penelitian pada fungsi perpustakaan dimana fungsi dari perpustakaan adalah fungsi edukatif, fungsi rekreatif, fungsi informatif, fungsi tanggung jawab dan fungsi riset. Dalam fokus penelitian yang telah disebutkan, peneliti memiliki tujuan yang ingin dicapai yakni ingin mengetahui bagaimana pemanfaatan perpustakaan sekolah berperan sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung dalam menjalankan fungsinya. Sehingga peneliti tahu apakah perpustakaan yang dimiliki oleh SD Al-Azhar sudah menjalankan fungsinya sebagai sumber belajar ataukah belum.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini merupakan suatu bentuk penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif, serta memiliki tujuan untuk menceritakan dan menyajikan dalam bentuk kalimat dan paragraf pada lapangan. Penelitian yang dilakukan guna memberikan pemahaman pada kenyataan dan melihat berdasarkan apa adanya.⁵³

Menurut sugiyono, metode penelitian kualitatif adalah sebuah kegiatan meneliti objek dengan berdasarkan pada kondisi alamiah dan peneliti sebagai

⁵³Wina Sanjaya, *Penelitian Pendidikan, Jenis, Metode, Dan Prosedur*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2013), h. 47-48

instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi(gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.⁵⁴

Dengan menggunakan pendekatan kualitatif diharapkan dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai makna dan fakta yang relevan, agar dapat lebih memahami tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di sekolah dasar Al-Azhar Bandar Lampung dalam menjalankan fungsinya.

B. Partisipan dan Tempat Penelitian

1. Partisipan

Partisipan dalam penelitian ini adalah petugas perpustakaan yang berjumlah 2 orang perempuan dan kondisi nyata perpustakaan sebagai sumber belajar dan masyarakat sekolah yang memanfaatkan perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung.

2. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Dasar Al-Azhar Bandar Lampung. Sekolah ini merupakan salah satu Sekolah Dasar yang unggul serta memiliki fasilitas perpustakaan yang sangat menunjang proses belajar peserta didik.

C. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian yang sangat penting dalam melakukan kegiatan penelitian, sebab dengan mengumpulkan informasi

⁵⁴Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods) Cet. 8*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 13-14

peneliti dapat mengetahui apa yang menjadi tujuan utama dari kegiatan penelitian. Hal ini juga selaras dengan pendapat Sugiyono.

Jenis penelitian kualitatif menghasilkan data dalam bentuk lunak, seperti kata-kata baik yang diperoleh dari observasi, analisis dokumentasi ataupun hasil dari wawancara. Dalam pengumpulan data dan informasi, peneliti menggunakan teknik kegiatan, observasi, wawancara dan pengumpulan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah sebuah tingkah laku yang mengamati dan melihat sendiri serta melakukan pengamatan dalam melakukan penelitian. Pada kegiatan observasi ini penelitian dapat dilakukan secara langsung menuliskan keadaan, kondisi dan kejadian yang dilakukan pada kenyataan yang sebenarnya. Kegiatan observasi dan pengamatan memiliki fungsi untuk melihat, mengkaji, mengukur, dan memberikan penilaian terhadap obyek pengamatan yang bersifat fisik. Juga untuk mengamati aktivitas dan pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan yang sedang berlangsung.

Kegiatan observasi dalam penelitian diperlukan suatu panduan atau yang biasa disebut dengan kisi-kisi yang digunakan untuk mengecek dan mencocokkan keadaan yang sebenarnya dengan berpatokan dengan standart nasional perpustakaan. Berikut ini kisi-kisi dalam melakukan observasi:

Daftar Member Chek Indikator Perpustakaan Yang Baik

a. Standar Koleksi Perpustakaan

No	Daftar Koleksi	Chek (√)	Jumlah
1	Buku Mata Pelajaran		
2	Buku Non Fiksi		
3	Buku Tematik		
4	Novel		
5	Majalah		
6	Surat Kabar		
7	Buku Musik		
8	Buku Lagu Daerah		
9	Rekaman Kaset/video		
10	Poster		
11	Lain-lain		
12			

b. Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

No	Daftar Sarana dan Prasarana	Chek (√)	Jumlah
1	Rak buku		
2	Lemari katalog		
3	Meja baca		
4	Kursi baca		
5	Meja kerja		
6	Kursi kerja		
7	Meja sirkulasi		
8	Mesin tik/perangkat komputer		
9	Papan pengumuman		

c. Standar Pelayanan

No	1	2	3
Chek (√)			
Pelayanan	Sirkulasi	Referensi	Pendidikan pengguna
Deskripsi			

d. Standar Tenaga Perpustakaan

No	Tenaga Perpustakaan	Chek	Jumlah	Deskripsi
1	Kepala perpustakaan			
2	Petugas perpustakaan			

e. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

No	Standar Penyelenggaraan Perpustakaan	Chek
1	Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan sekolah	
2	Perpustakaan sebagai bagian integral dari sekolah berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah	
3	Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar	
4	Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang melakukan kegiatan fungsi pengadaan , pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan materi untuk mendukung pembelajaran	
5	Kegiatan dan fungsi perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu layanan teknis dan layanan pembaca	
6	Perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan surat tugas kepala sekolah	
7	Unit perpustakaan sekolah dalam struktur organisasi sekolah	

2. Wawancara

Wawancara adalah tatap muka atau wajah yang dilakukan oleh dua orang untuk saling memberi gagasan dengan proses tanya jawab, sehingga

dapat didapatkan suatu makna dalam topik tertentu.⁵⁵ Proses tanya jawab ini dilakukan oleh pewawancara serta narasumber yang terlibat di dalam perpustakaan, untuk memperoleh informasi yang lebih detail dan mendalam dari nara sumber yang berkaitan dengan masalah penelitian.

Kegiatan wawancara juga merupakan hal yang paling penting dalam penelitian yang akan dilakukan untuk mendapatkan informasi selain dari observasi. Bukan hanya kegiatan observasi saja yang memerlukan suatu kisi-kisi panduan untuk mendapatkan informasi, namun dalam hal ini kegiatan wawancara juga memerlukan kisi-kisi agar informasi yang hendak dicari atau didapatkan serta pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber tidak mengalami perluasan dan tetap fokus pada pokok informasi yang akan dicari. Adapun kisi-kisi pertanyaan wawancara yang akan di ajukan oleh narasumber dalam kegiatan wawancara adalah sebagai berikut:

Kisi-kisi wawancara dengan narasumber selaku petugas perpustakaan dan kepala perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

- a. Berapa banyak buku yang ada di perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung?
- b. Buku apa saja yang menjadi koleksi perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung?
- c. Buku apa saja yang paling sering dipinjam oleh pendidik atau peserta didik?

⁵⁵*Ibid*, h. 316

- d. Kira-kira berapa banyak pengunjung perpustakaan dalam sehari?
- e. Adakah peningkatan dalam setiap bulan pada jumlah pengunjung?
- f. Dalam mengunjungi perpustakaan, apa saja yang dilakukan oleh para pengunjung?
- g. Dalam berkunjung ke perpustakaan, apakah peserta didik didampingi oleh pendidik?
- h. Berapakan jumlah buku koleksi perpustakaan yang dipinjam oleh pengunjung dalam sehari atau sebulan?
- i. Adakah peningkatan dalam setiap bulan pada jumlah buku yang dipinjam?
- j. Adakah pendidik yang mengarahkan peserta didiknya untuk belajar bersama di perpustakaan atau memanfaatkan perpustakaan dalam proses belajar mengajar?

Kisi-kisi wawancara dengan pendidik tentang penting atau tidaknya perpustakaan sekolah bagi proses belajar peserta didik:

- a. Bagaimana pendapat anda mengenai perpustakaan sekolah yang ada di SD Al-Azhar ini?
- b. Apakah anda sering berkunjung ke perpustakaan?
- c. Apa yang anda lakukan ketika berkunjung di perpustakaan?
- d. Pernahkah anda mengajak peserta didik untuk belajar di perpustakaan?
- e. Jika pernah, kegiatan yang seperti apa? Jika tidak, mengapa?

- f. Menurut anda, apa sebenarnya fungsi perpustakaan yang sebenarnya?
- g. Apakah penting sebuah perpustakaan dimiliki oleh setiap sekolah?
- h. Menurut anda, mengapa peserta didik jarang mengunjungi perpustakaan sekolah?
- i. Setujukah anda apabila perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar yang sangat penting bagi kelancaran proses belajar mengajar baik pendidik ataupun peserta didik?

3. Dokumentasi

Dokumentasi memiliki nama latin *dokumentum* yang artinya adalah pengajaran, perumpamaan, percobaan, piagam. Dokumentasi adalah beberapa rangkaian kegiatan yang bersifat mengumpulkan, menyusun, menyelidiki serta mengolah dan memelihara bahan untuk menyiapkan informasi yang dapat dimanfaatkan.⁵⁶

Catatan arsip (dokumentasi) dapat juga digunakan sebagai sumber data dan informasi dalam studi kasus. Catatan arsip sangat berguna untuk lebih memahami situasi dan kondisi yang berhubungan dengan kasus tertentu, oleh sebab itu catatan arsip merupakan sumber data yang akurat. Selama berlangsungnya penelitian, teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data-data yang bersifat dokumenter, seperti: arsip-arsip, pembukuan, catatan kegiatan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan lain-lain.

⁵⁶Sedarmayanti, *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*, (Bandung: Mandar Maju, 2015), h. 36

D. Analisis Data

Setelah informasi yang dibutuhkan terkumpul, maka dilanjutkan dengan analisis data. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif merupakan suatu teknik yang menggambarkan, menguraikan, dan menginterpretasikan arti data-data yang terkumpul dengan memberi perhatian dan merekam sebanyak mungkin aspek situasi yang diobservasi, sehingga memperoleh gambaran secara umum dan menyeluruh tentang keadaan yang sebenarnya. Tujuan analisis deskriptif kualitatif adalah untuk membuat deskripsi, lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Analisis ini terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi berarti memilih, merangkum dan menyederhanakan. Reduksi data merupakan kegiatan atau proses pemilihan, merangkum data yang bersifat sketsa menjadi catatan penting. Mereduksi data berarti merangkum hal yang dibutuhkan dan penting untuk di sajikan. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya apabila diperlukan.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah hasil observasi dan wawancara serta pengumpulan dokumentasi atau pembukuan tentang

seluruh kegiatan yang terjadi di perpustakaan, dimana perpustakaan sekolah berperan sebagai pusat sumber belajar pada proses pendidikan.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah bentuk cara merangkai data dalam suatu organisasi yang bermaksud untuk mempermudah peneliti membuat suatu kesimpulan atau saran yang menjadi usulan. Penyajian data kualitatif adalah dengan menggunakan teks yang naratif, berisi informasi data-data dari hasil observasi, wawancara serta dokumentasi tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar.

3. Menyimpulkan

Memberikan kesimpulan akhir adalah langkah terakhir dari proses analisis data. Dalam memberikan kesimpulan ini tidak lepas kaitannya dengan adanya bukti-bukti yang valid agar kesimpulan yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi kemudian dianalisis untuk mendeskripsikan pemanfaatan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung. Dari hasil analisis tersebut kemudian disimpulkan hasil penelitian yang telah dilakukan.

E. Pemeriksaan Keabsahan Data

Memeriksa keabsahan data merupakan kegiatan peting yang dilakukan oleh peneliti untuk memeriksa kembali data yang diperoleh dan disesuaikan

dengan kebutuhan sesungguhnya. Peneliti menggunakan 3 teknik pemeriksaan keabsahan data yaitu:

1. Triangulasi Data

Kegiatan triangulasi adalah mengecek kembali data yang didapat dari kegiatan observasi, kegiatan wawancara, arsip, pembukuan, dan lain-lain. Peneliti memperoleh data mengenai pemanfaatan fungsi perpustakaan serta peneliti melakukan observasi beberapa dokumen perpustakaan untuk memastikan kebenaran kegiatan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar.⁵⁷

2. Menggunakan Bahan Referensi

Penggunaan referensi dalam pemeriksaan keabsahan data merupakan pendukung serta menjadi penguat data yang telah didapatkan oleh peneliti dalam kegiatan penelitian. Peneliti membandingkan kesesuaian kondisi nyata dengan referensi atau standar nasional dari data yang telah diteliti. Peneliti memperoleh data mengenai pemanfaatan fungsi perpustakaan dengan menggunakan kegiatan observasi, wawancara langsung, dan dokumentasi.

3. Menggunakan Member Chek

Member chek dapat digunakan untuk kegiatan mengecek ulang informasi yang diperoleh peneliti kepada pemberi informasi. Setelah

⁵⁷Mohammad Ali, *Metodologi & Aplikasi Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 127-132.

peneliti menyimpulkan hasil wawancara atau mencatat hasil observasi dan mempelajari dokumen kemudian mendeskripsikan, menginterpretasikan, dan memaknai data secara tertulis, kemudian dikembalikan kepada sumber data untuk diperiksa kembali kebenarannya, ditanggapi, dan jika perlu ada tambahan data baru.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Kegiatan Penelitian dilakukan di SD Al-Azhar 2 yang beralamatkan di Jl. Tanggamus No. 34, Perumnas Way Halim, Kecamatan Way Halim, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung.

1. Sejarah Singkat SD Al-Azhar

Sebelum menggunakan nama SD Al-Azhar, pada tahun 1950 sekolah ini memiliki nama yaitu Sekolah Teknologi Menengah Parki yang yang tergabung dengan sekolah yang beralamatkan di Jalan Senayan. Pada tahun 1967 Dinas Pendidikan mengganti STM Senayan, namun ditahun yang sama juga nama sekolah itu diganti menjadi STM Cinta Indonesia. Sejak saat itu pergantian pimpinan sekolah dapat diurutkan sebagai berikut :

- a. Tahun 1969 dipimpin oleh Bapak R.K. Supriatna
- b. Tahun 1974 dipimpin oleh Ibu Dra. Sukartini

- c. Tahun 1985 dipimpin oleh Bapak Drs. Hamid
- d. Tahun 1994 dipimpin oleh Bapak Drs. Muslihat
- e. Tahun 1999 dipimpin oleh Bapak Drs. Solichini
- f. Tahun 2002 dipimpin oleh Ibu Dra. Komariah
- g. Tanggal 31 Maret 2008 dipimpin oleh Bapak Drs. Sutrisna, M.Pd. hingga sekarang.

SD Al-Azhar 2 Bandar Lampung adalah sekolah swasta islam pilihan masyarakat Lampung, berdiri sejak tahun 1987. Saat ini SD Al-Azhar 2 dipimpin oleh Ibu Sri Margiyani, S.Pd., seorang Ibu yang sudah lama berkecimpung di dunia pendidikan. Jumlah seluruh peserta didik SD Al-Azhar 2 pada tahun ini berjumlah 1.211 orang, terdiri dari 653 peserta didik laki-laki dan 558 peserta didik perempuan. Jumlah rombongan belajar sebanyak 37 kelas. Jumlah pendidik SD Al-Azhar 2 sebanyak 74 pendidik yang profesional di bidangnya.

SD Al-Azhar 2 Bandar Lampung turut serta dalam mencapai tujuan bangsa Indonesia yakni mencerdaskan kehidupan bangsa. SD Al-Azhar 2 mendidik peserta didik tidak hanya pandai secara IQ, tapi juga mencetak peserta didik yang berakhlakul karimah, seimbang antara kecerdasan IQ (Intelligence Question), EQ (Emotional Question) dan juga SQ (Spiritual Question) sehingga peserta didik lebih siap menghadapi kehidupan era digital seperti saat ini.

2. Visi dan Misi SD Al-Azhar Bandar Lampung

Visi :

“ Melahirkan peserta didik yang berkarakter dalam IMTAQ serta IPTEK dan diterima disekolah lanjutan berprestasi”

Misi

1. Meningkatkan Budaya Islami dalam perilaku sehari-hari
2. Meningkatkan Kompetensi Pendidik
3. Meningkatkan keunggulan prestasi akademik dengan pembelajaran efektif dan efisien
4. Meningkatkan kerja sama dengan lembaga internal dan eksternal
5. Mampu menghasilkan lulusan yang berprestasi
6. Meningkatkan program kurikuler dan ekstrakurikuler
7. Menciptakan situasi pembelajaran berbasis IT

3. Tujuan SD Al-Azhar Bandar Lampung

- a. Menjadikan proses belajar mengajar yang efektif
- b. Melahirkan pelajar yang cerdas dan berkarakter Islami
- c. Menciptakan kerja sama yang kompak dan berkualitas
- d. Menjadikan sistem manajemen sekolah yang saling berpengaruh, saling terbuka dan fleksibel.
- e. Meningkatkan mutu hasil pendidikan yang mampu bersaing dalam dunia pendidikan.

B. Hasil Penelitian Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

1. Sejarah Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Perpustakaan SD Al-Azhar 2 Way Halim Bandar Lampung memiliki luas \pm 112 m. Perpustakaan SD Al-Azhar 2 dibangun pada tanggal 24 Agustus 1992. Perpustakaan SD Al-Azhar pada tahun sebelumnya belum memiliki gedung tersendiri dan masih bergabung dengan SMP Al-Azhar Bandar Lampung. Perpustakaan SD Al-Azhar memiliki 2 orang petugas perpustakaan yang berjenis kelamin perempuan, beliau adalah Ibu Sri Mujiati, A.Md dan ibu Darmala Sari.⁵⁸

Ibu Sri Mujiati merupakan tenaga pendidik lulusan D3 FKIP Bahasa dan Sastra UNILA pada Tahun 1990. Sri Mujiati mulai mengajar di SD Al-Azhar pada tahun 2001-2017, setelah itu beliau ditunjuk oleh kepala sekolah untuk menjadi petugas perpustakaan sejak 2018. Petugas perpustakaan yang kedua adalah ibu Darmala Sari. Ibu Darmala Sari merupakan tenaga lulusan SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung pada tahun 1999. Darmala Sari mulai masuk menjadi petugas koperasi yayasan Al-Azhar Bandar Lampung pada tahun 1999 dan kini menjadi petugas perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung sejak Juli tahun 2018. Selain memiliki 2 orang perempuan petugas perpustakaan, perpustakaan SD Al-Azhar juga memiliki desain yang dapat menarik bagi peserta didik untuk melakukan kunjungan.

2. Struktur Organisasi Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

⁵⁸Eka Sari, *Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 20 Oktober 2018

Dalam kegiatannya, perpustakaan SD Al-Azhar dipimpin oleh kepala sekolah yang ditunjuk langsung oleh ketua yayasan Al-Azhar Bandar Lampung. Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki 3 orang tenaga pegawai diantaranya:

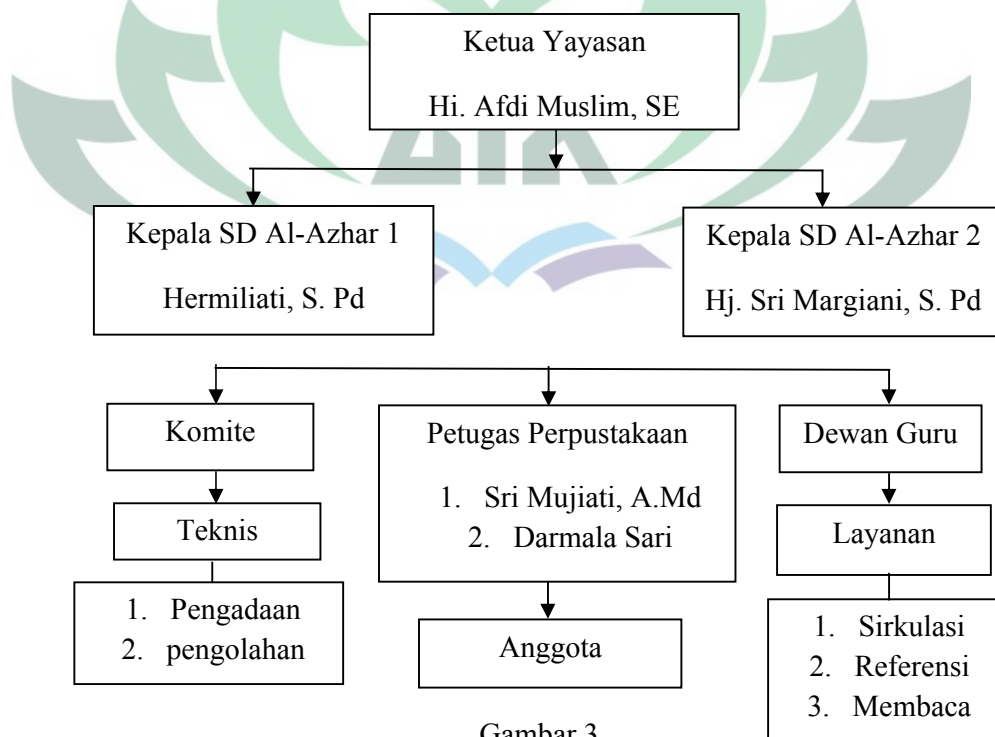
a. Kepala Perpustakaan : Sri Margiyani, S.Pd

b. Petugas Perpustakaan :

1. Sri Mujiati, A.Md

2. Darmala Sari

Berikut adalah struktur organisasi perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung:



Gambar 3
Struktur Organisasi Perpustakaan Terpadu SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

3. Anggaran Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Pada dasarnya perpustakaan sekolah merupakan bagian yang paling penting dalam membantu peserta didik dan pendidik untuk mendapatkan informasi selain dari dalam kelas. Perpustakaan sekolah membutuhkan anggaran yang besar agar kegiatan di perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan koleksi yang dimiliki dapat memenuhi kebutuhan pemakainya yaitu peserta didik dan pendidik lainnya. Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung mendapat dana dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan oleh pemerintah setelah melakukan pengajuan.⁵⁹

4. Letak dan Tata Ruang Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung menempati gedung di sudut sekolah lantai 1 berdekatan dengan ruang koperasi sekolah. Perpustakaan memiliki ukuran 11,2 m x 10 m. Di dalam perpustakaan terdapat 3 ruangan yaitu ruang buku pelajaran atau buku bacaan khusus peserta didik tingkat dasar, ruang mushola, ruang buku-buku ensiklopedia dan buku agama tingkat tinggi.⁶⁰

5. Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung mencakup bidang pendidikan dan koleksi penunjang

⁵⁹*ibid*

⁶⁰Eka Sari, *Observasi Perpustakaan SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 25 Oktober 2018

lainnya yang saling berkaitan. Koleksi yang dimiliki berupa buku mata pelajaran, buku cerita, ensiklopedia.

Jenis dan koleksi buku yang ada di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sampai sekarang adalah sebagai berikut:

- 1) Buku Pelajaran : 10. 632 Buku
- 2) Buku panduan pendidik : 58 Buku
- 3) Referensi Lain (novel, buku nyanyian, dll) : 363 Buku
- 4) Ensiklopedia : 389 Buku
- 5) Buku Pengayaan : 752 Buku⁶¹

Tabel 3
Klasifikasi Jumlah Buku Mata Pelajaran Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

No.	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah
1.	B. Indonesia	I	413
		II	143
		III	185
		IV	393
		V	243
		VI	182
	Jumlah		1.564
2.	Agama	I	379
		II	370
		III	152
		IV	356
		V	239
		VI	141
	Jumlah		1.637

⁶¹Eka Sari, *Dokumen dan Arsip Petugas Perpustakaan SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 28 Oktober 2018

3.	KTK	I II III IV V VI	185 198 133 115 103 216
	Jumlah		950
No.	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah
4.	Matematika	I II III IV V VI	154 273 156 157 90 77
	Jumlah		907
5.	Sains	I II III IV V VI	229 193 225 81 48 132
	Jumlah		909
6.	PKN	I II III IV V VI	259 292 191 170 122 156
	Jumlah		1.140

7.	IPS	I	71
		II	32
		III	114
		IV	77
		V	130
		VI	159
	Jumlah		603

No.	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah
8.	Penjaskes	I	143
		II	65
		III	3
		IV	28
		V	-
		VI	57
	Jumlah		143
9.	Tema 1 (Erlangga)	IV	258
	Tema 1 (Dikbud)	IV	390
	Tema 2 (Dikbud)	IV	372
	Tema 3 (Dikbud)	IV	340
	Tema 4 (Dikbud)	IV	221
	Tema 5 (Dikbud)	IV	231
			1812
	Tema 1 (Dikbud)	I	103
	Tema 1 (Erlangga)	I	94
	Tema 2 (Dikbud)	I	197
	Tema 3 (Dikbud)	I	111
	Tema 4 (Dikbud)	I	209
			714
10.	Jumlah Keseluruhan		10.632

Sumber: dokumen dan arsip perpustakaan SD Al-Azhar

6. Keanggotaan, Hak dan Kewajiban Anggota, Peraturan Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Anggota perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung adalah seluruh masyarakat SD Al-Azhar, baik itu peserta didik maupun pendidik atau petugas-petugas lainnya. Anggota perpustakaan SD Al-Azhar memiliki hak dan kewajiban diantaranya: seluruh pendidik, peserta didik dan petugas lainnya berhak menggunakan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan ditetapkan oleh perpustakaan.⁶²

Perpustakaan SD Al-Azhar memiliki aturan serta tata tertib yang bertujuan untuk memperlancar pelayanan perpustakaan agar berjalan dengan efektif dan efisien. Peraturan ini ditetapkan oleh petugas perpustakaan yang di tunjuk oleh kepala sekolah selaku kepala perpustakaan. Berikut peraturan tata tertib perpustakaan SD Al-Azhar:

- a. Pengunjung tidak diperkenankan membuat gaduh
- b. Setiap pengunjung wajib mengisi buku tamu
- c. Pengunjung dilarang membawa makanan, minuman atau barang yang berbahaya
- d. Mengembalikan kembali buku yang telah dibaca ke tempat semula
- e. Pengunjung wajib mengembalikan buku yang telah dipinjam selama 3 hari.

7. Fasilitas Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

⁶²Eka Sari, *Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SD Al-Azhar, Way Halim Bandar Lampung*, 31 Oktober 2018

Perpustakaan SD Al-Azhar memiliki beberapa fasilitas yang dapat menunjang proses kelancaran baik layanan maupun kenyamanan bagi pengguna barang koleksi perpustakaan. Fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan bukan hanya bersifat tertulis dan dalam bentuk buku saja, namun segala hal yang dapat membantu peserta didik serta seluruh pengguna perpustakaan menjadi nyaman dan termotivasi untuk lebih banyak menghabiskan waktu istirahatnya di perpustakaan. Fasilitas yang dimiliki oleh gedung perpustakaan SD Al-Azhar :

Tabel 4
Daftar Fasilitas Yang Dimiliki Oleh Perpustakaan SD Al-Azhar

No	Daftar Sarana dan Prasarana	Chek (√)	Jumlah
1	Rak buku	√	7
2	Lemari katalog	√	4
3	Meja baca	√	4
4	Kursi baca	√	54
5	Meja kerja	√	2
6	Kursi kerja	√	2
7	Meja sirkulasi	√	1
8	Mesin tik/perangkat komputer	√	1
9	A/c	√	4
10	Papan pengumuman	√	5

Sumber: hasil observasi perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Fasilitas lainnya yang dapat memberikan kenyamanan bagi pengunjung maka perpustakaan juga memiliki perlengkapan yang dapat membantu proses pelayanan. Diantaranya adalah: pulpen, lem, kalender, tipe-x, sapu, kotak sampah, buku kunjungan, buku peminjaman.

8. Layanan Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Layanan terhadap pengunjung perpustakaan merupakan unit kegiatan yang paling penting dan memiliki fungsi untuk melayani pengunjung atau

pemakai koleksi agar dapat menggunakan bahan koleksi perpustakaan dengan cepat dan mudah. Berikut ini adalah uraian layanan yang ada dan diberikan oleh pihak perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung kepada pengunjung.

a. Sistem Pelayanan

Sistem pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan SD Al-Azhar adalah sistem pelayanan terbuka. Sistem pelayanan terbuka memiliki arti peserta didik memilih dan mencari sendiri buku atau koleksi yang ingin di baca atau yang dibutuhkan, dan petugas mengawasi lalu mencatat buku koleksi perpustakaan dan nama peserta didik.⁶³

b. Jenis Pelayanan

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan peminjaman koleksi atau buku oleh pengunjung dan dicatat oleh petugas perpustakaan dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.

Layanan sirkulasi di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung meliputi:

1. Pengunjung datang ke perpustakaan
2. Pengunjung mengisi buku pengunjung (nama, kelas, jenis kelamin)

⁶³Eka Sari, *Observasi Kegiatan pada Perpustakaan SD Ak-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 31 Oktober 2018

3. Pengunjung mencari buku yang dibutuhkan
4. Membawa ke meja sirkulasi
5. Petugas melakukan pendataan (hari/tanggal, nama peminjam, judul buku, nama penerbit)

2. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan pengunjung di perpustakaan. Layanan referensi ini biasanya diberikan kepada pengunjung yang ingin melakukan aktivitas di perpustakaan tanpa membawa atau meminjam koleksi untuk dibawa keluar dari ruang perpustakaan.

Layanan referensi di perpustakaan SD AlAzhar adalah petugas perpustakaan menunjukkan tempat atau mencari bahan atau buku yang sedang dicari dan dibutuhkan oleh pengunjung.

c. Peraturan Peminjaman Bahan Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar

Perpustakaan SD Al-Azhar memiliki peraturan yang harus dipatuhi oleh seluruh pengunjung perpustakaan yang hendak meminjam buku koleksi perpustakaan. Adapun peraturannya adalah:

1. Pengunjung yang hendak meminjam buku koleksi perpustakaan adalah masyarakat SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung
2. Waktu peminjaman paling lambat selama 3 hari
3. Peminjam dilarang mencoret buku koleksi perpustakaan

4. Peminjam dilarang merusak buku koleksi perpustakaan
5. Peminjam wajib didenda apa bila terlambat mengembalikan buku koleksi dan wajib mengganti buku yang dihilangkan.

d. Sanksi

Perpustakaan SD Al-Azhar akan memberikan sanksi atau denda kepada peminjam koleksi perpustakaan apabila dalam pengembalian mengalami keterlambatan dan kehilangan. Sanksi untuk keterlambatan pengembalian buku koleksi perpustakaan adalah sebesar Rp. 500., per buku dalam sehari. Sedangkan sanksi untuk menghilangkan bahan koleksi atau buku perpustakaan adalah wajib mengganti buku yang telah dihilangkan. Jenis yang harus diganti sesuai kesepakatan antara peminjam dengan petugas perpustakaan.

C. Pembahasan dan Analisis Data

Untuk mengetahui kebutuhan pengunjung terhadap koleksi perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung dalam menjalankan fungsi perpustakaan, maka peneliti telah mendapatkan data dari berbagai sumber dengan cara menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan narasumber adalah petugas perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung, pendidik bidang studi, peserta didik, dan

pengunjung perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung. Adapun data yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Perpustakaan yang memiliki tingkat keberhasilan dalam manfaat dan fungsi dapat dilihat dari banyaknya pengunjung yang melakukan kegiatan di perpustakaan. Beberapa faktor yang dapat menjadikan perpustakaan bermanfaat dan berfungsi bagi pengunjung adalah:

- a. Tingkat kunjungan yang dilakukan oleh masyarakat sekitar perpustakaan (masyarakat SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung)

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki pengunjung yang dalam setiap bulan secara relatif. Hal ini dikarenakan karena tergantung dari kebutuhan pengunjung terhadap buku koleksi perpustakaan. Berikut ini adalah tabel jumlah pengunjung yang peneliti peroleh dari hasil observasi ke perpustakaan SD Al-Azhar Bandar Lampung.

Tabel 5
Jumlah Pengunjung Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung Tahun 2018

No	Bulan	Pengunjung		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Januari	53	85	138
2	Februari	33	30	63
3	Maret	75	175	250
4	April	180	150	330
5	Mei	30	69	99

6	Juni	-	-	0
7	Juli	56	54	110
8	Agustus	105	118	223
9	September	120	100	220

Sumber: Arsip Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Data pengunjung perpustakaan tersebut telah dijelaskan oleh Ibu Sri Mujiati selaku petugas perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung, bahwa peserta didik dalam melakukan kunjungan ke perpustakaan dapat dikatakan relatif. Dapat dikatakan relatif karena dalam melakukan kunjungan ke perpustakaan, tidak selalu mengalami peningkatan bahkan penurunan. Ini bergantung pada waktu yang dimiliki oleh peserta didik yang dapat digunakan untuk melakukan kunjungan ke perpustakaan sekolah.

Berdasarkan dari jumlah pengunjung yang melakukan kunjungan ke perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung ini berbeda dengan jumlah peminjaman buku dan koleksi perpustakaan yang jumlahnya juga relatif karena tidak selalu mengalami peningkatan. Hal ini disebabkan karena dalam melakukan kunjungan ke perpustakaan, peserta didik maupun pendidik yang lainnya tidak selalu meminjam buku koleksi perpustakaan. Terkadang mereka hanya berkunjung saja untuk menunggu waktu jam masuk pelajaran namun tetap melakukan aktivitas membaca di dalam ruangan. Hal ini dapat dilihat dari jumlah peminjam buku koleksi

perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung baik dari peserta didik maupun pendidik.

Tabel 6
Jumlah Peminjam Buku Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung Tahun 2018

No	Bulan	Jumlah Peminjam
1	Januari	138
2	Februari	63
3	Maret	90
4	April	150
5	Mei	50
6	Juni	0
7	Juli	12
8	Agustus	12
9	September	100

Sumber: Arsip Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Ibu Sri Mujiati menjelaskan bahwa banyak faktor mengapa peserta didik dapat dikatakan jarang berkunjung ke perpustakaan sedangkan jumlah dari keseluruhan peserta didik Al-Azhar mencapai 2000-an. Faktor tersebut diantaranya adalah keterbatasan waktu yang dimiliki oleh peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan, karena pada saat istirahat jam

pelajaran peserta didik digunakan untuk kegiatan yang lainnya seperti makan bersama di dalam kelas, sholat dhuha, dan kegiatan yang lainnya.

Dalam kegiatan meminjam buku koleksi perpustakaan, terkadang pendidik sudah membawakan atau menyediakan buku tersebut di dalam kelas sehingga peserta didik tidak perlu lagi untuk meminjam buku ke perpustakaan sekolah. Hal ini dapat mengefesiensikan waktu dalam jam pelajaran agar tidak terbuang, karena untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah dapat menyita waktu jam pelajaran pula.

b. Tujuan Pengunjung ke Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Pengunjung perpustakaan dalam melakukan kegiatan di perpustakaan memiliki tujuan diantaranya adalah untuk belajar, mencari informasi, dan untuk menghilangkan rasa bosan (rekreasi).

1. Belajar

Peneliti telah melakukan wawancara dengan salah seorang pendidik bernama Ibu Ziliana yang merupakan pendidik mata pelajaran bahasa arab yang mengajar di kelas III dan V. Peneliti mengajukan pertanyaan sebagai berikut: “Pernahkah ibu mengajak peserta didik yang ibu ajar untuk melakukan kunjungan ke perpustakaan sekolah untuk belajar? Dan apa yang ibu lakukan bersama dengan peserta didik di dalam perpustakaan?” jawaban Ibu Zili selaku pengampu mata pelajaran Bahasa Arab adalah sebagai berikut: “ pernah saya mengajak peserta didik untuk belajar di

perpustakaan beberapa kali dalam setiap bulan. Biasanya saya mengerahkan anak didik saya untuk mengerjakan soal-soal di dalam perpustakaan karena dengan begitu mereka bisa menemukan jawaban dengan mencari buku yang berkaitan dengan soal-soal yang saya berikan”.⁶⁴

Setelah peneliti melakukan wawancara dengan salah satu pengampu mata pelajaran Bahasa Arab, peneliti juga membuktikan dengan adanya dokumentasi tertulis mengenai kegiatan peserta didik di dalam perpustakaan yang memiliki tujuan belajar. Yaitu pada tanggal 23 Juli 2018 peserta didik kelas VI A dengan jumlah 33 peserta didik melakukan kunjungan perpustakaan untuk membuat laporan investigasi pada mata pelajaran Bahasa Indonesia. Selain itu peserta didik juga diberi arahan oleh pendidik untuk melakukan kegiatan membaca pada tema mata pelajaran IPA “Perkembangbiakan Hewan” pada tanggal 27 Juli 2018 oleh kelas VI E dengan jumlah 33 peserta didik.

Berdasarkan wawancara dan bukti dokumentasi tertulis peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengunjung perpustakaan SD Al-Azhar memiliki tujuan belajar dalam kegiatannya. Dalam kunjungannya, peserta didik ada yang datang secara individu dan ada yang datang berdasarkan perintah pendidik.

2. Mencari Informasi

⁶⁴Eka Sari, *Wawancara dengan Pendidik SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 20 Oktober 2018

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung pada saat ini sudah dapat dikatakan sebagai pusat informasi bagi pengunjungnya terlebih lagi bagi peserta didik. Bukan hanya buku pelajaran saja, namun ada juga koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar dapat membantu peserta didik untuk mengetahui informasi di luar pelajaran, seperti yang ada pada buku ensiklopedia. Bahkan dalam proses pembelajaran, petugas perpustakaan juga dapat dijadikan sebagai sumber informasi seperti pada bukti dokumentasi tertulis yang ada di perpustakaan. Bahwa pada 31 Juli 2018 telah dilakukan proses wawancara oleh peserta didik kelas VI D pada mata pelajaran Bahasa Indonesia kepada petugas perpustakaan. Wawancara tersebut bertujuan untuk mencari informasi mengenai kegiatan yang sering dilakukan oleh pengunjung perpustakaan.⁶⁵

Berdasarkan data tersebut, maka dapatlah peneliti menyimpulkan bahwa memang ada pengunjung yang berkunjung ke perpustakaan dengan tujuan mencari informasi.

3. Rekreasi

Perpustakaan dapat berubah fungsi dari edukatif menjadi rekreatif pada saat pengunjung melakukan kunjungan-kunjungan biasa. Perpustakaan memiliki berbagai koleksi buku cerita yang dapat menyegarkan pikiran para pembacanya. Tidak hanya peserta didik saja, namun pendidik juga melakukan hal ini. Pengunjung datang

⁶⁵Eka Sari, *Dokumen Dan Arsip Petugas Perpustakaan SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 01 November 2018

hanya sekedar untuk duduk dan melihat berbagai koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan SD Al-Azhar dan membaca buku cerita. Selain membaca buku cerita, ada juga yang datang ke perpustakaan hanya untuk menunggu jam pelajaran masuk atau menunggu pendidiknya masuk ke dalam kelas.⁶⁶

Peneliti melakukan wawancara secara tidak langsung dengan peserta didik kelas I yang sedang berkunjung ke perpustakaan. Dalam kegiatannya, peserta didik tersebut hanya melihat isi gambar yang ada pada buku-buku cerita yang telah tersedia di atas meja panjang di dalam perpustakaan. Hal ini terlihat sangat antusias dengan mendengar pernyataan mereka yang senang melihat gambar-gambar yang ada dalam buku tersebut dan belum pernah dilihat sebelumnya.

Data tersebut dapat membuktikan bahwa perpustakaan dapat berubah fungsi menjadi rekreatif karena dapat menghilangkan kejenuhan pada pengunjungnya dan menimbulkan rasa senang dan bahagia bagi pengunjung yang menemukan hal-hal baru dari koleksi perpustakaan yang belum pernah ditemui sebelumnya.

c. Pemanfaatan Koleksi SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung mencakup bidang pendidikan dan koleksi penunjang lainnya yang saling berkaitan. Koleksi yang dimiliki berupa buku mata pelajaran, buku cerita, ensiklopedia. Koleksi perpustakaan ini bukan

⁶⁶Eka Sari, *Wawancara dengan Peserta Didik Kelas Rendah SD Al-Azhar, Way Halim Bandar Lampung*, 24 Oktober 2018

hanya buku, poster motivasi dan peta serta atlas juga dapat menjadi koleksi perpustakaan

Jenis dan koleksi buku yang ada di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sampai sekarang adalah sebagai berikut:

Tabel 7
Koleksi perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

No	Daftar Koleksi	Chek (√)	Jumlah
1	Buku Mata Pelajaran	√	7504
2	Buku Fiksi	√	211
3	Buku Tematik	√	2526
4	Novel	√	2
5	Majalah	-	0
6	Surat Kabar	-	0
7	Buku Musik	-	0
8	Buku Lagu Daerah	-	0
9	Rekaman Kaset/video	-	0
10	Poster	√	5
11	Lain-lain (Ensiklopedia dan buku agama lainnya)	√	389
12	Jumlah Keseluruhan		10632

Sumber: Observasi Dengan Memberi Cek Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar hanya berupa buku-buku saja, belum memiliki koleksi yang berupa audio, komputer, peta, dan lain sebagainya. Hal ini menjadi salah satu faktor dari jumlah pengunjung perpustakaan yang tidak menentu. Selain itu, buku cerita yang disediakan juga sudah lama dan belum ada buku cerita atau novel bahkan buku dongeng yang memiliki terbitan terbaru.

d. Pemanfaatan Layanan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Layanan perpustakaan yang diberikan kepada pengunjung perpustakaan sangat membantu dalam menentukan keberhasilan sebuah perpustakaan. Meskipun perpustakaan memiliki koleksi yang lengkap, dan berjumlah besar, tetapi kalau dikelola oleh petugas perpustakaan yang kurang mengerti dan kurang ahli dalam bidang perpustakaan, maka pengunjung juga akan mengalami kesulitan dalam mencari informasi yang dibutuhkannya. Sistem pelayanan perpustakaan yang ada di SD Al-Azhar menggunakan sistem terbuka. Maksudnya adalah pengunjung dapat dengan bebas mencari buku koleksi yang ingin di cari dan dibutuhkan.

Selain sistem pelayanan terbuka, perpustakaan SD Al-Azhar memberikan dua jenis layanan terhadap pengunjungnya agar dalam menjalankan kegiatan di perpustakaan dapat berjalan dengan lancar. Jenis layanan tersebut adalah:

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan peredaran koleksi perpustakaan kepada para pengunjung yang membutuhkannya. Baik untuk dibaca di dalam perpustakaan ataupun di pinjam dan dibawa keluar dari perpustakaan. Lain halnya apabila koleksi yang berada diruangan referensi, bahan yang ada di dalamnya tidak diperbolehkan untuk dipinjam keluar ruangan perpustakaan dan

hanya boleh dipinjam untuk dibaca di dalam ruangan perpustakaan saja.

Layanan sirkulasi di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung meliputi:

1. Pengunjung datang ke perpustakaan
 2. Pengunjung mengisi buku pengunjung (nama, kelas, jenis kelamin)
 3. Pengunjung mencari buku yang dibutuhkan
 4. Membawa ke meja sirkulasi
 5. Petugas melakukan pendataan (hari/tanggal, nama peminjam, judul buku, nama penerbit)
2. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan pengunjung di perpustakaan. Layanan referensi ini biasanya diberikan kepada pengunjung yang ingin melakukan aktivitas di perpustakaan tanpa membawa atau meminjam koleksi untuk dibawa keluar dari ruang perpustakaan.

Jenis koleksi yang digunakan ini di perpustakaan SD Al-Azhar adalah buku-buku ensiklopedia dan buku koleksi tingkat tinggi, sehingga tidak diperbolehkan untuk dibawa keluar ruangan perpustakaan sekolah. Layanan referensi di perpustakaan SD AlAzhar adalah petugas perpustakaan menunjukkan tempat atau

mencarikan bahan atau buku yang sedang dicari dan dibutuhkan oleh pengunjung.

Berdasarkan data pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung kepada para pengunjung perpustakaan, peneliti juga telah melakukan kegiatan wawancara dengan petugas perpustakaan langsung mengenai pelayanan baik dalam meminjam buku ataupun pengisian buku pengunjung. Ibu Sri Mujiati mengatakan bahwa dalam proses peminjaman koleksi buku yang ada di perpustakaan SD Al-Azhar sangat memudahkan karena pengunjungnya masih dalam tingkatan dasar. Sehingga dengan dipermudahkannya proses tersebut diharapkan peserta didik dapat lebih sering untuk melakukan kunjungan ke perpustakaan sekolah baik untuk mengerjakan tugas, membaca biasa ataupun belajar bersama dengan pendidiknya. Dengan demikian dapat membuktikan bahwa perpustakaan sebagai sumber belajar yang penting bagi peserta didik maupun pendidik.

e. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran penting bagi kelangsungan proses kegiatan yang ada di perpustakaan. Sarana perpustakaan sekolah dapat dibagi mejadi tiga kelompok yaitu:

1. Peralatan Perpustakaan Sekolah

Peralatan yang ada di dalam perpustakaan sekolah ini terbagi menjadi dua bagian yakni peralatan yang habis terpakai dan peralatan yang tahan lama. Peralatan perpustakaan sekolah yang bersifat habis terpakai adalah kertas, pensil, pulpen, dan lain-lain.

Sedangkan peralatan yang bersifat tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang atau dapat digunakan kembali dilain waktu. Peralatan tersebut meliputi: gunting, pelubang kertas, penggaris, printer, dan lain-lain.

2. Perabot Perpustakaan Sekolah

Perabot yang dibutuhkan oleh perpustakaan adalah lemari buku, rak majalah, meja sirkulasi, lemari arsip, meja dan kursi baca, papan pengumuman, gambar atau poster motivasi, dan lain-lain. Berikut adalah data berdasarkan kegiatan observasi peneliti di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung.

Tabel 8
Sarana dan Prasarana Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

No	Daftar Sarana dan Prasarana	Chek (√)	Jumlah
1	Rak buku	√	7
2	Lemari katalog	√	4
3	Meja baca	√	4
4	Kursi baca	√	54
5	Meja kerja	√	2
6	Kursi kerja	√	2
7	Meja sirkulasi	√	1
8	Mesin tik/perangkat komputer	√	1
9	Papan pengumuman	√	5

Sumber: Hasil Observasi Langsung dengan Member Chek di Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

3. Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Perlengkapan perpustakaan sekolah merupakan suatu alat atau sesuatu yang digunakan sebagai pelengkap dan berfungsi dalam kegiatan yang ada di perpustakaan, baik itu layanan perpustakaan ataupun catatan-catatan arsip yang lain. Perlengkapan itu dapat berupa buku pedoman perpustakaan, buku pengunjung, buku peminjaman koleksi, label, kalender, cap stempel perpustakaan, dan lain-lain.⁶⁷

Data tersebut telah dibenarkan oleh petugas perpustakaan dalam proses kegiatan observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Untuk memberikan kenyamanan yang lebih bagi setiap pengunjung yang datang, maka ruangan perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sudah dilengkapi dengan penyejuk ruangan AC.

f. Peran Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai sumber belajar adalah ketika pengunjung yang datang ke dalam ruangan perpustakaan sekolah sebagian besar melakukan kegiatan belajar. Belajar yang dimaksud adalah dapat berupa belajar masalah yang berhubungan dengan mata pelajaran di kelas, ataupun membaca buku koleksi yang lain, yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran.

⁶⁷Eka Sari, *Observasi Perlengkapan Perpustakaan SD Al-Azhar*, Way Halim Bandar Lampung, 03 November 2018

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti yang dengan menggunakan kegiatan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi tertulis di perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung, maka peran dan fungsi perpustakaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Edukatif

Perpustakaan sekolah telah menyediakan koleksi buku-buku yang bersifat fiksi dan non fiksi. Hal ini dapat menjadikan pengunjung yang kebanyakan didominasi oleh peserta didik dapat dengan mandiri melakukan proses belajar baik individual maupun berkelompok. Terlebih lagi perpustakaan SD Al-Azhar telah melengkapi koleksi perpustakaan sekolah dengan buku pengetahuan tingkat tinggi seperti ensiklopedia, dan buku pengetahuan referensi yang lainnya.

Peran edukatif pada perpustakaan SD Al-Azhar ini juga dirasakan oleh pendidik SD Al-Azhar. Bu Ziliana contohnya, pada saat diwawancarai mengenai fungsi dan peran perpustakaan bagi pendidik maupun peserta didik beliau mengatakan bahwa “saya sangat terbantu dengan adanya koleksi yang ada di perpustakaan sekolah, karena ketika saya akan mengajar dan saya kekurangan bahan materi maka saya dapat menggunakan buku koleksi perpustakaan tanpa harus membelinya. Kemudian saya juga memanfaatkan perpustakaan dengan mengarahkan peserta didik saya dalam beberapa kali dalam

satu bulan untuk mengerjakan soal di perpustakaan dan peserta didik mencari jawaban melalui koleksi buku yang ada di perpustakaan”.

Selain itu, salah satu petugas, Ibu Sri Mujiati juga membenarkan bahwa perpustakaan sekolah memiliki peran edukatif bagi pengunjungnya. Pada saat diwawancarai oleh peneliti, beliau mengatakan bahwa “ada beberapa kali pendidik yang membawa peserta didiknya berkunjung ke perpustakaan sekolah untuk belajar seperti membaca buku tema, mengerjakan tugas dan merangkum materi untuk minggu depan”.

Data diatas dibuktikan dengan dokumen tertulis dari buku kunjungan yang ada di perpustakaan yang di dalamnya juga terdapat keterangan kegiatan peserta didik atau pengunjung yang dilakukan di ruangan perpustakaan sekolah.

2. Informatif

Pada umumnya perpustakaan sekolah memiliki bahan koleksi yang berbentuk selain buku, namun pada perpustakaan SD Al-Azhar ini belum memiliki koleksi yang berbentuk non buku. Koleksi yang dimiliki perpustakaan SD Al-Azhar adalah murni buku baik buku mata pelajaran, buku cerita, maupun buku ensiklopedia dan pengetahuan tingkat tinggi. Namun dalam menjalankan perannya, perpustakaan SD Al-Azhar juga berperan sebagai informatif. Hal ini dapat dilihat pada bukti tertulis dokumen yang mengatakan bahwa

pengunjung melakukan wawancara dengan petugas perpustakaan pada mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Dapat diingat kembali bahwa informasi tidak hanya didapatkan dari sebuah tulisan dan buku melainkan informasi dapat di peroleh dari seseorang yang dapat dikatakan sebagai ahli dalam bidang tertentu. Petugas perpustakaan dapat memberikan informasi kepada pengunjung yang kebanyakan adalah peserta didik mengenai apa yang dibutuhkan oleh peserta didik. Informasi tersebut dapat berupa mengenai perpustakaan, ataupun pengetahuan lainnya yang belum ditemukan di dalam sebuah buku.

3. Rekreatif

Rekreatif merupakan peran yang sangat mencolok setelah edukatif. Pengunjung yang datang ke perpustakaan sekolah tidak semata-mata untuk belajar, namun pengunjung yang datang ini memiliki variasi tujuan yang bermacam-macam, seperti hanya menunggu waktu pendidik masuk ke dalam kelas, ada pula yang membaca buku cerita sehingga dapat membuat hilang kejenuhan. Selain itu ketika peneliti mengamati kegiatan pengunjung yang dalam tingkatan kelas rendah (kelas I), peserta didik tersebut mengunjungi perpustakaan untuk melihat-lihat gambar yang ada pada buku cerita. Dan ini terlihat sangat antusias pada peserta didik karena gambar tersebut belum pernah dilihat atau diketahui oleh peserta didik tersebut sebelumnya.

Bagi peserta didik yang demikian, perpustakaan memiliki fungsi dan peran sebagai sarana rekreasi. Karena dengan begitu pengunjung dapat merasa terhibur dan tidak merasa bosan dengan keadaan belajar yang selalu di dalam kelas. Selain membaca buku cerita dan majalah atau surat kabar lainnya, pengunjung dapat menghabiskan sisa waktu istirahat di dalam perpustakaan.

4. Tanggung Jawab

Perpustakaan dalam peran yang dimiliki oleh SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung selanjutnya adalah peran dan fungsi tanggung jawab. Peran ini terlihat dari kegiatan tugas sehari-hari petugas perpustakaan. Dalam peran ini, petugas perpustakaan wajib melakukan pendataan pengunjung dan peminjam buku koleksi perpustakaan setiap harinya.

Peran tanggung jawab juga dapat diajarkan kepada seluruh pengunjung perpustakaan SD Al-Azhar dengan cara mengembalikan buku yang dipinjam secara tepat waktu, mengembalikan buku yang selesai dibaca ke tempat semula, dan yang paling mengajarkan tanggung jawab adalah mendenda pengunjung yang telat dalam mengembalikan koleksi buku perpustakaan dengan jumlah yang sudah ditentukan.

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung merupakan sarana yang penting dalam mendapatkan ilmu pengetahuan melalui koleksi buku-buku yang dimiliki bagi seluruh masyarakat SD Al-Azhar Way Halim

Bandar Lampung baik dari pendidik maupun peserta didik yang memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan sekolah juga dapat membantu pencapaian kurikulum pendidikan. Oleh karena itu, baik koleksi, peralatan, gedung dan pelayanan dalam perpustakaan perlu dikelola dengan manajemen dan tata kerja yang baik. Perpustakaan sekolah bukan hanya sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang ciptaan hasil karya manusia saja, tetapi perpustakaan juga merupakan sumber belajar bagi pendidik, peserta didik ataupun staf sekolah yang bersangkutan untuk mencapai tujuan proses belajar mengajar.

Pemanfaatan perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sudah dapat dikatakan baik dan dapat dikatakan sebagai sumber belajar. Hal ini sudah dibuktikan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan beberapa narasumber yaitu: petugas perpustakaan, pendidik mata pelajaran, peserta didik kelas rendah dan tinggi. Berdasarkan informasi yang didapat adalah perpustakaan SD Al-Azhar sangat membantu seluruh masyarakat SD Al-Azhar dalam proses belajar mengajar. Berdasarkan kegiatan observasi peneliti di ruangan perpustakaan SD Al-Azhar, peneliti juga mendapatkan informasi bahwa sarana, koleksi, perabotan dan layanan yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar sudah tertata dengan baik.

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki peran dan fungsi sebagai sumber belajar bagi seluruh civitas akademika SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung. Hal ini terbukti dari kegiatan yang

paling menonjol yang dilakukan oleh pengunjung pada saat mengunjungi perpustakaan. Maka dengan demikian kegiatan yang paling sering dilakukan adalah belajar, berekreasi dan mencari informasi. Maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sebagai sumber belajar dapat dilihat dari peran dan fungsinya sebagai fungsi edukatif, informatif dan rekreatif serta fungsi tanggung jawab.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dengan data yang telah diperoleh peneliti dan dari hasil analisis data maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung merupakan sarana yang penting dalam mendapatkan ilmu pengetahuan melalui koleksi buku-buku yang dimiliki bagi seluruh masyarakat SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung baik dari pendidik maupun peserta didik yang memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan sekolah juga dapat membantu pencapaian kurikulum pendidikan. Oleh karena itu, baik koleksi, peralatan, gedung dan pelayanan dalam perpustakaan perlu dikelola dengan manajemen dan tata kerja yang baik. Perpustakaan sekolah bukan hanya sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang ciptaan hasil karya manusia saja, tetapi perpustakaan juga merupakan sumber belajar bagi

pendidik, peserta didik ataupun staf sekolah yang bersangkutan untuk mencapai tujuan proses belajar mengajar.

Pemanfaatan perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sudah dapat dikatakan baik dan dapat dikatakan sebagai sumber belajar. Hal ini sudah dibuktikan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan beberapa narasumber yaitu: petugas perpustakaan, pendidik mata pelajaran, peserta didik kelas rendah dan tinggi. Berdasarkan informasi yang didapat adalah perpustakaan SD Al-Azhar sangat membantu seluruh masyarakat SD Al-Azhar dalam proses belajar mengajar. Berdasarkan kegiatan observasi peneliti di ruangan perpustakaan SD Al-Azhar, peneliti juga mendapatkan informasi bahwa sarana, koleksi, perabotan dan layanan yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar sudah tertata dengan baik.

Perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung memiliki peran dan fungsi sebagai sumber belajar bagi seluruh civitas akademika SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung. Hal ini terbukti dari kegiatan yang paling menonjol yang dilakukan oleh pengunjung pada saat mengunjungi perpustakaan. Maka dengan demikian kegiatan yang paling sering dilakukan adalah belajar, berekreasi dan mencari informasi. Maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung sebagai sumber belajar dapat dilihat dari peran dan fungsinya sebagai fungsi edukatif, informatif dan rekreatif serta fungsi tanggung jawab.

B. Saran

Berdasarkan dengan kegiatan penelitian yang telah dilakukan, peneliti ingin menyampaikan saran-saran yang diharapkan dapat menjadikan perpustakaan lebih baik:

1. Fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan SD Al-Azhar hendaknya lebih dilengkapi lagi, komputer dan printer mungkin menjadi hal yang penting guna untuk melakukan rekapan data pengunjung dan peminjam.
2. Koleksi yang dimiliki perpustakaan SD Al-Azhar hendaknya lebih ditingkatkan lagi karena koleksi barang perpustakaan yang baik adalah tidak hanya menyediakan buku-buku pelajaran, cerita, novel dan lain sebagainya, namun juga harus menyediakan sumber informasi selain buku seperti peta, globe, kaset rekaman, atau media media yang dapat memberikan informasi tambahan selain dari buku kepada pengunjung.
3. Petugas perpustakaan hendaknya memiliki pedoman khusus perpustakaan dan memiliki keahlian dalam kepustakaan agar perpustakaan sekolah dapat digunakan sebagaimana mestinya.

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM
BANDAR LAMPUNG**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Disusun Oleh:

Eka Sari
NPM 1411100286

Jurusan: Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Acc. *Seorang*
Murid



Acc. *U. S. Seminar*
Peng II 12/04-2018

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1439/2018 M**

Daftar Member Cek Indikator Perpustakaan Yang Baik

1. Standar Koleksi Perpustakaan

No	Daftar Koleksi	Chek (√)	Jumlah
1	Buku Mata Pelajaran	√	7504
2	Buku Fiksi	√	211
3	Buku Tematik	√	2526
4	Novel	√	2
5	Majalah	-	0
6	Surat Kabar	-	0
7	Buku Musik	-	0
8	Buku Lagu Daerah	-	0
9	Rekaman Kaset/video	-	0
10	Poster	√	5
11	Lain-lain (Ensiklopedia dan buku agama lainnya)	√	389
12	Jumlah Keseluruhan		10632

2. Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

No	Daftar Sarana dan Prasarana	Chek (√)	Jumlah
1	Rak buku	√	7
2	Lemari katalog	√	4
3	Meja baca	√	4
4	Kursi baca	√	54
5	Meja kerja	√	2
6	Kursi kerja	√	2
7	Meja sirkulasi	√	1
8	Mesin tik/perangkat komputer	√	1
9	Papan pengumuman	√	5

3. Standar Pelayanan

No	1	2	3
Chek (√)	√	√	√
Pelayanan	Sirkulasi	Referensi	Pendidikan pengguna
Deskripsi	<p>Layanan simpan pinjam dengan ketentuan yang berlaku. Layanan sirkulasi di perpustakaan SD Al-Azhar:</p> <p>Peserta didik datang ke perpustakaan dengan mengisi daftar pengunjung (nama, hari/tanggal, kelas, jenis kelamin). Kemudian mencari buku yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik itu sendiri.</p> <p>Kemudian membawa ke meja sirkulasi/ meja kerja petugas untuk didata dengan menuliskan(nama peminjam, hari/tanggal peminjaman buku, hari/tanggal pengembalian buku, judul buku, penerbit buku). Lamanya buku yang dipinjam adalah selama 3 hari dan apabila peminjaman lebih dari 3 hari belum dikembalikan maka petugas perpustakaan wajib melakukan denda sebanyak Rp. 500.,</p>	<p>Layanan perpustakaan yang membantu pengunjung untuk menemukan buku atau materi yang dicari oleh pengunjung.</p> <p>Layanan referensi di perpustakaan SD Al-Azhar:</p> <p>Petugas perpustakaan menanyakan kepada pengunjung perpustakaan, buku/materi apa yang sedang dicari dan dibutuhkan lalu menunjukan tempat buku ataupun dapat mencarikan buku/materi yang dibutuhkan oleh pengunjung perpustakaan.</p>	<p>Memberikan arahan kepada pengunjung perpustakaan mengenai koleksi atau buku maupun materi apa yang sesuai dengan kebutuhan dan tingkatannya.</p> <p>Layanan ini biasanya berlaku pada saat pengunjung melakukan kegiatan membaca di dalam perpustakaan tanpa meminjar, petugas perpustakaan dapat mengarahkan buku/materi apa yang sebaiknya di baca oleh pengunjung itu sendiri.</p>

4. Standar Tenaga Perpustakaan

No	Tenaga Perpustakaan	Chek	Jumlah	Deskripsi
1	Kepala perpustakaan	√	1	Kepala perpustakaan Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung dipimpin oleh kepala sekolah itu sendiri, yakni: Sri Margiyani, S.pd
2	Petugas perpustakaan	√	2	1.Sri Mujiati,A.Md 2.Darmala Sari

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

No	Standar Penyelenggaraan Perpustakaan	Chek
1	Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan sekolah	√
2	Perpustakaan sebagai bagian integral dari sekolah berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah	√
3	Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar	√
4	Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang melakukan kegiatan fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan materi untuk mendukung pembelajaran	√
5	Kegiatan dan fungsi perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu layanan teknis dan layanan pembaca	√
6	Perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan surat tugas kepala sekolah	-
7	Unit perpustakaan sekolah dalam struktur organisasi sekolah	√

Mengetahui,

Kepala SD Al-Azhar 2
Halim Bandar Lampung



Margiyani, S.Pd
NIP: 1960110031982032005

Petugas Perpustakaan,

1.Sri Mujiati, A.Md

2.Darmala Sari

Daftar Member Cek Indikator Perpustakaan Yang Baik

1. Standar Koleksi Perpustakaan

No	Daftar Koleksi	Chek (✓)	Jumlah
1	Buku Mata Pelajaran	✓	10.672 7.504
2	Buku Non Fiksi / Cerita	✓	211
3	Buku Tematik	✓	2526
4	Novel	✓	2
5	Majalah	-	
6	Surat Kabar	-	
7	Buku Musik	-	
8	Buku Lagu Daerah	-	
9	Rekaman Kaset/video	-	
10	Poster / motivasi	✓	5
11	Lain-lain ensiklopedia	✓	389
12	dan buku-buku agamalahnya	✓	

2. Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan

No	Daftar Sarana dan Prasarana	Chek (✓)	Jumlah
1	Rak buku	✓	7
2	Lemari katalog	✓	4
3	Meja baca	✓	2
4	Kursi baca	✓	30
5	Meja kerja	✓	2
6	Kursi kerja	✓	2
7	Meja sirkulasi	✓	1
8	Mesin tik/perangkat komputer	✓	1
9	Papan pengumuman	✓	4
10	AC	✓	4

oleter U panjang .
1 panjang
24 di ruang ensiklopedi

di ruangan perpustakaan bagian dalam terdapat 1 meja panjang dan 24 kursi, 4 etalase kaca, 2 AC, 1 dispenser, 1 sapu dan serokan sampah.

Jumlah buku ensiklopedia, dan buku agama yang lain: 389 buku.

74
95
185
55 +
389

Perpus di Al-Azhar memiliki ruangan yang digunakan untuk sholat Petugas.

di dalam ruangan perpustakaan bagian ensiklopedia terdapat berkas-berkas peserta di Al-Azhar 1 dan 2, dan penitip.

3. Standar Pelayanan

No	1	2	3
Chek (✓)	✓	✓	✓
Pelayanan	Sirkulasi	Referensi	Pendidikan pengguna
Deskripsi	<p>Layanan simpan pinjam dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Layanan sirkulasi di SD Al-Azhar:</p> <p>Peserta didik datang ke Perpustakaan, mengisi daftar tamu (nama, kelas, jenis kelamin, hari/tanggal), kemudian mencari buku yang sesuai dg kebutuhan. Peserta didik tersebut dan membawa ke meja kerja/sirkulasi petugas perpustakaan dengan menuliskan nama peminjam, hari/tgl, judul buku, penerbit, dan tanggal dikembalikannya buku tersebut. Lamanya buku yang dipinjam adalah 3 hari dan apabila lebih dari 3 hari belum mengembalikan maka petugas wajib melakukan denda sebanyak 500 rupiah.</p>	<p>Layanan petugas perpustakaan yang membantu pengunjung untuk menemukan buku atau materi yang ia cari.</p> <p>Layanan referensi di SD Al-Azhar:</p> <p>Petugas menanyakan kepada pengunjung buku / materi apa yang sedang dicari atau dibutuhkan lalu menunjukan tempat atau membantu mencari materi atau buku.</p> <p>dapat juga petugas perpustakaan mengambilkan buku yang dibutuhkan oleh pengunjung perpustakaan.</p>	<p>memberikan arahan kepada pengunjung mengenai koleksi atau buku atau materi apa yang sesuai dengan pengunjung.</p> <p>Layanan ini biasanya berlaku pada saat pengunjung tidak meminjam buku dan hanya browsing dan membaca di tempat.</p> <p>Petugas bisa mengarahkan buku apa yang sebaiknya di baca oleh pengunjung itu sendiri.</p>

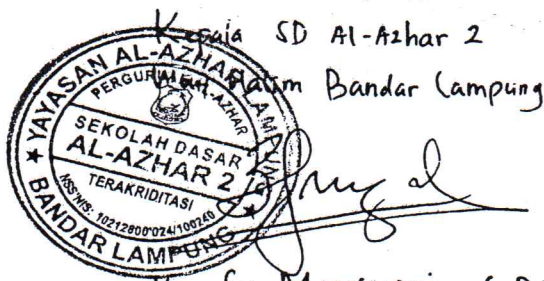
4. Standar Tenaga Perpustakaan

No	Tenaga Perpustakaan	Chek	Jumlah	Deskripsi
1	Kepala perpustakaan	✓	✓	Kepala perpus SD M-Azhar di pimpin oleh kepala sekolah yakni Ibu Sri Margiyani
2	Petugas perpustakaan	✓	2	1. Ibu muji 2. Ibu Sari

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

No	Standar Penyelenggaraan Perpustakaan	Chek
1	Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan sekolah	✓
2	Perpustakaan sebagai bagian integral dari sekolah berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah	✓
3	Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar	✓
4	Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang melakukan kegiatan fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan materi untuk mendukung pembelajaran	✓
5	Kegiatan dan fungsi perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu layanan teknis dan layanan pembaca	✓
6	Perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan surat tugas kepala sekolah	-
7	Unit perpustakaan sekolah dalam struktur organisasi sekolah	✓

Mengetahui



Hj. Sri Margiyani, S.Pd

NIP : 1960110631982032005

Petugas perpustakaan.

1. Sri Mujiati, A.Md

2. Darmala Sari

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Darmala Sari
Umur	: 38 Tahun
Tanggal lahir	: Branki, 17 Mei 1980
Bangsa	: Indonesia
Agama	: Islam
Tempat tinggal sekarang	: Jl. Bunga Merak 2 Blok 7 E Perumnas Way Kandi's

Menerangkan dengan sesungguhnya :

PENDIDIKAN

1. Tamatan 1999 SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung
..... Berijazah / tidak +)
2. Tamatan 1996 SMP Tunas Harapan Bandar Lampung
..... Berijazah / tidak +)
3. Tamatan 1993 SD MI Kampung Baru Bandar Lampung
..... Berijazah / tidak +)
4. Pernah memasuki Fakultas / Akademi
..... sampai tingkat Persiapan / Sarjana Muda (BA) Doktoral / Sarjana +)

PENGALAMAN KERJA

1. Dari tahun 1999 s/d 2004 di Koperasi Yayasan
Al-Azhar Bandar Lampung
2. Dari tahun 2004 s/d 2008 di SMP SMA Al-Azhar
Bandar Lampung.
3. Dari tahun 2018 (Juli) s/d sekarang
petugas perpustakaan Al-Azhar Bandar Lampung.
4. Keterangan lain-lain

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya

Bandar Lampung, 05 September 2018

Saya yang bersangkutan,



(Darmala Sari)

(+) coret yang tidak perlu

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Sri Mujiati, A.Md
Umur	: 50 Tahun
Tanggal lahir	: Tegal Rejo, 9 Oktober 1968
Bangsa	: Indonesia
Agama	: Islam
Tempat tinggal sekarang	: Jl. Rempo wijoyo kamp sawah Tj Karang Timur

Menerangkan dengan sesungguhnya :

PENDIDIKAN

1. Tamatan D. 3 FKIP Bahasa dan sastra UMLA Tahun 90
..... Berijazah / tidak +)
2. Tamatan 87 SPG Negeri pringsewu
..... Berijazah / tidak +)
3. Tamatan 84 CMP N / Gading Rejo
..... Berijazah / tidak +)
4. Pernah memasuki Fakultas / Akademi
..... sampai tingkat Persiapan / Sarjana Muda (BA) Doktoral / Sarjana +)

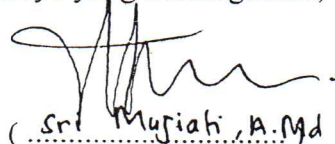
PENGALAMAN KERJA

1. Dari tahun 89 s/d 90
SPG Negeri pringsewu
2. Dari tahun 90 s/d 2000
Honor Tk
3. Dari tahun 2001 s/d 2018
petugas perpustakaan SD M- Ashar way halim Bandar Lampung
4. Keterangan lain-lain

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya

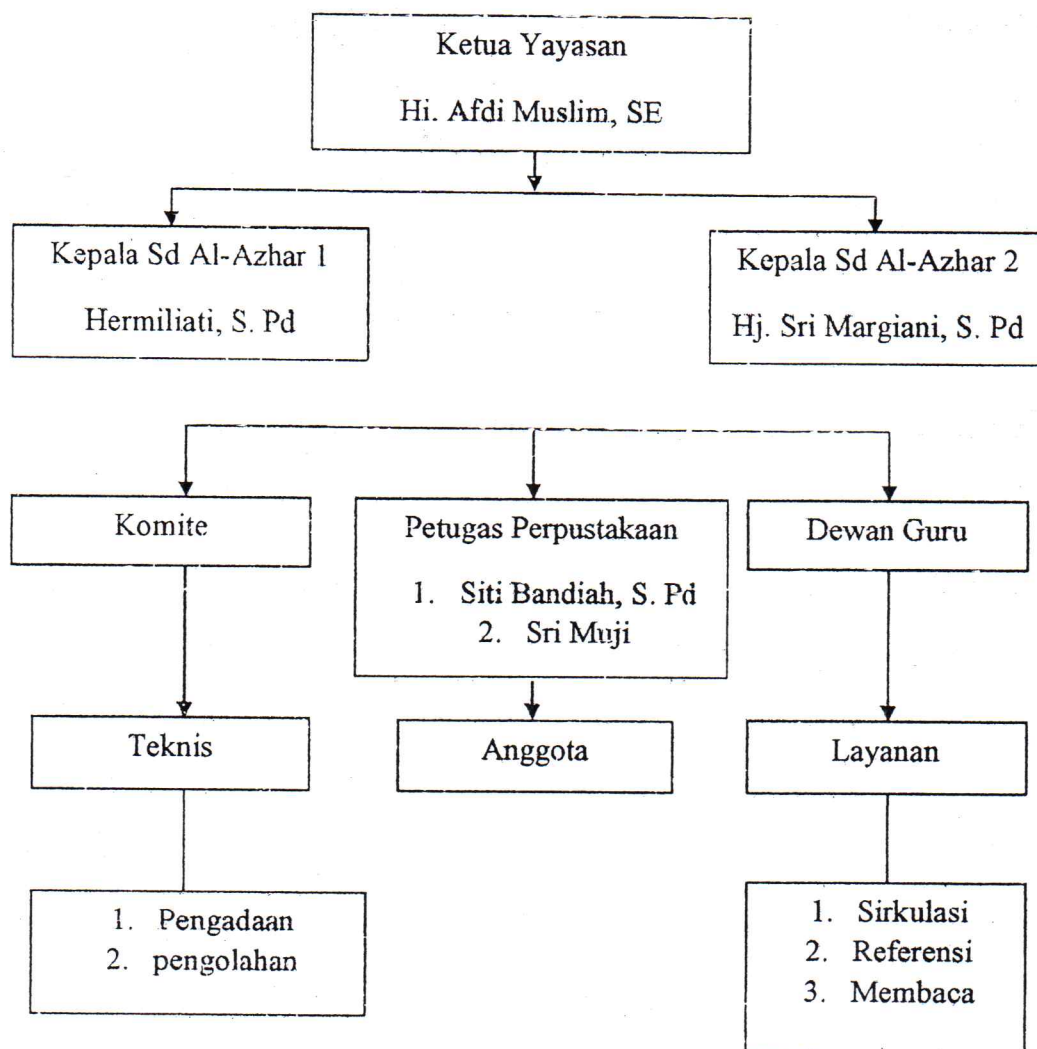
Bandar Lampung, 05 September 2018

Saya yang bersangkutan,


 (Sri Mujiati, A.Md

+) coret yang tidak perlu

**STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN TERPADU SD AL-AZHAR
WAY HALIM BANDAR LAMPUNG**



Bangunan $\pm 112 \text{ m}^2$

- B. pelajaran = 10.356
- B. Panduan pendidik = 58
- Referensi ± 363
- Sumber belajar lain = 211
- Buku pengayaan Jumlah Judul ± 752

- Rak buku : 7
- Meja baca : 8
- Kursi putar : 24
- Kursi biasa : 28
- Lemari : 4

MATA PELAJARAN	KLS.	Jumlah
1 B. Indonesia B. Indonesia	VI	182
	V	243
	IV	393
	III	185
	II	143
	I	413
		1564 +
2 Agama	VI	141
	V	239
	IV	356
	III	152
	II	370
	I	379
		1637 +
3 KTK	VI	216
	V	103
	IV	115
	III	133
	II	198
	I	185
		950 +
4 MTK	VI	77
	V	90
	IV	157
	III	156
	II	273
	I	154
		907 +
5 SAINS	VI	132
	V	48
	IV	81
	III	225
	II	193
	I	229
		909 +

6	PKN	VI	156
		V	122
		IV	170
		III	141
		II	292
		I	259
			<u>1140</u> +
7	IPS	VI	159
		V	130
		IV	77
		III	114
		II	32
		I	71
			<u>603</u> +
8	PENJAS	VI	57
		V	-
		IV	28
		III	3
		II	65
		I	143
			<u>296</u>
9	TEMA 1 <Erlangga>	IV	258
	Tema 1 <DIKBUD>	IV	390
	Tema 2 <- - - >	IV	372
	Tema 3 <- - - >	IV	340
	Tema 4 <- - - >	IV	221
	Tema 5 <- - - >	IV	231
			<u>1862</u> +
TEMA 1 <DIKBUD>		I	103
TEMA 1 <Erlangga>		I	94
Tema 2 (Dikbud)		I	197
Tema 3 (Dikbud)		I	111
Tema 4 (Dikbud)		I	109
			<u>100</u> +
			714

NO

NURI
TGL

KIA KIA

KIA KIA

L

No.

Date

Judul

1	Deranda	50	2	P	
2	Zahia	50	2	P	IPA
3	Aline	50	2	P	IPA
4	Aliyah	50	2	P	
5	Rameyza	50	2	P	
6	Sania	50	2	P	
7	Belva	50	2	P	
8	Beviko	50	2	P	
9	Farah	60	2	P	
10	Naufalathala	60	2	P	PKH IPS
11	Iwan Nur Ismanto	"	2		
12	Rizki Kurnia	"	"		
13	Meizha Dzakwan	"	"		
14	Ahmad alFarizki	"	"		
15	Irfan Fadhil D	60	"		
16	Raffa Arsyi J	"	"		
17	Zikri An Lien R	"	"		
18	Beni Fareza	"	"		
19	Blam Hafiz	"	"		
20	Jova Pratama N	"	"		
21	Naila Ansuari M	60	1		
22	Deranda	50	2	P	IPS
23	Rameyza	50	2	P	IPS
24	Yosi	50	2	P	IPA
25	Beviko	50	2	P	IPS
26	Nadya			P	IPA
27	Aline	50	2	P	IPA
28	Sabrina	"	"		
29	Rajwa	"	"		IPA
30	Haikal	50	1	L	IPA
31	Faiz	50	"	L	IPA
32	Rafi	"	"	L	IPA
33	Ilyas	"	"	L	IPA
34	Abdi	"	"	L	IPA
35	Satya	"	"	L	IPA

TGL

Parent

Ket

Reny Yuliaty

Pusat Perbukuan

10-1-18

12-1-18

+

Supargo

Tiga Serangkai

1-1-18

+

Rosa Kamala

Yudhistira

+

Warsito

Tiga Serangkai

+

Yudhistira

+

Panut

Yudhistira

++

perpanjang

Reny Yuliaty

Pusat Perbukuan

+

perpanjang

Reny Yuliaty

Pusat Perbukuan

++

perpanjang

Sujatmoko

Yudhistira

+

Sujatmoko

Yudhistira

+

-

"

+

-

"

+

"

"

+

"

"

+

Rosa Kamala

Yudhistira

+

-

"

+

"

"

+

Khaafid.S

Erlangga

12-1-18

15-1-18

+

Ks. Panut

Yudhistira

12-1-18

15-1-18

+

perpanjang

Reny Yuliaty

Pusat Perbukuan

12-1-18

15-1-18

+

Tana

Tiga Serangkai

12-1-18

15-1-18

+

Kependik RJ

12-1-18

15-1-18

+

Kependik RJ

12-1-18

15-1-18

+

Kependik RJ

12-1-18

15-1-18

+

Kulsum 13

Kependik RJ

15-1-18

17-1-18

+

-

"

15-1-18

17-1-18

+

Kulsum 13

Kependik RJ

15-1-18

17-1-18

+

Tjas

Erlangga

15-1-18

17-1-18

+

Yari

Erlangga

15-1-18

17-1-18

+

Amanto

Erlangga

15-1-18

17-1-18

+

Panut

Yudhistira

15-1-18

17-1-18

+

perpanjang

perpanjang

37	Daffo	SD	2	L	Reny Yulianti
38	Zahio	SD			MTK
39	Zaidan	SD		L	IPA
40	Sonio	SD		P	IPS
41	Hamdan	SD		L	IPS
42	Gadis	SD		P	IPA
43	Alyo	SD		P	IPS
44	Alifan	SD		P	IPS
45	Raid	SD		P	IPS
46	Rully	SD		P	IPS
47	Bhmi	SD		L	IPS
48	Rafly	SD		L	IPS
49	M. Layyan	SD		L	IPS
50	M. Fadil	SD		L	IPS
51	Fahriansyah	SD		L	IPA
52	Rifqi	SD		L	IPA
53	Adrian	SD		L	IPA
54	Naufal	SD		L	MTK
55	Sonio	SD	2	P	Sains
56	Aline	SD	2	P	IPS
57	Kaffi	IF	2	L	B. Indonesia
58	Carlo	IF	2	P	Tema 3
59	Anjani	IF	2	P	Tema 3
60	Naura	IF	2	P	Tema 4
61	Anjani	IF	2	P	Tema 3
62	Wajwa	IF	2	P	Tema 4
63	Carlo	IF	2	P	Tema 2
64	Naura	IF	2	P	Tema Derivat
65	Ramezo	SD	2	P	IPS
66	Sabrina	SD	2	P	Sains
67	Nadya	SD	2	P	Sains
68	Akbar	SE	2	L	MTK
70	Mailo	SC	2	P	B. Indonesia
71	Aidin	2B	2	L	Agama
72	Niranda	SD	2	P	IPA
73	Zahio	SD	2	P	

a Komala	Yudhistira	8-1-18	10-1-18	+	
a Kamala	Yudhistira	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	" -	8-1-18	10-1-18	+	
" -	Yudhistira	8-1-18	10-1-18	+	
urso	Pusat Perbukuan	9-1-18	11-1-18	+	
binakarya guru	Zenebit erlangga	10-1-18	11-1-18	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
{	{	{	{	+	
arsito	Tiga Sringkai	10-1-18	12-1-18	+	✓
sy'ari	Erlangga			+	perpanjang
Rasa Kamala	Yudhistira			+	
udjatmaka	Yudhistira			+	perpanjang
Haryanto	Erlangga			+	
" -	" -			+	perpanjang ✓
" -	" -			+	
" -	" -			+	perpanjang
Rasa Kamala	Yudhistira		12-1-18	+	
" -	" -			+	
" -	" -			+	
" -	" -			+	perpanjang
" -	" -			+	

NO

Hun
TGL

A B A

L P

Date

36

74	garlis	5D	2	P	Sain
75	Adko	5D	2	P	Sain
76	Marisa	6E	2	P	Sains
77	Granm	2B	2	P	IPS (PKN)
78	khazo	2f	2f	P	IPBN
79	sekon	2S	2f	P	IPBN
80	Rosi	4B	2	L	IPBN
81	Nadira	4B	2	P	IPBN
82	Fahri	4B		L	IPBN
83	Fadila			P	PKN
84	Ghina			P	PKN
85	Nadie			L	PKN
86	Nabil			L	PKN
87	Andita			P	IPS
88	Alfa2			L	IPS
89	Asha			P	IPS
90	M. Rauf			L	IPS
91	Tiara			P	IPKN
92	Raka			L	PKN
93	Wahyu			L	PKN
94	Aidin	2B	2	L	Agama
95	Nadio	4B	2	P	PKN
97	Sonio	5D	2	P	Sains
98	Marisa	6E	2	P	PKN
99	Alifah	5D	2	P	IPS
100	Caicara	6E	2	P	PKN
101	Nabilo	2D	2	P	IPS
102	Aliya	5P	2	P	IPS
103	Aisyah	2D	2	P	IPS
104	Gatah	5D	2	P	IPS
105	Dhea	3C	2	P	KTK
106	Shafu	3C	2	P	KTK
107	Sultan	4E	2	L	Bahasa Indonesia
108	Nadya	5D	2	P	IPS
109	Sabrina	5D	2	P	IPS
110	Carid	4F	2	P	Agama

foto	Erlangga	16-1-2018	18-1-18	
foto	Erlangga	16-1-2018	18-1-18	
ryanto	Erlangga	16-1-18	18-1-18	+
antulum 2004	Esis	16-1-18	18-1-18	
antulum 2004	Esis	16-1-18	18-1-18	
antulum 2004	Esis	16-1-18	18-1-18	
ari dkt	Erlangga	17-1-18	19-1-18	
ga Huseini	Pusat Perbukuan	17-1-18	19-1-18	+
ari dkt	Erlangga			+
—	Erlangga	7	7	+
—	Erlangga			+
ari dkt	Erlangga	7	11	+
a dkt	Erlangga			
a dkt	P. Perbukuan			+
a dkt	P. Perbukuan			+
a dkt	P. Perbukuan			+
ari dkt	Erlangga			+
dkt	Erlangga			+
dkt	Erlangga			+
di F	Yudhistira			+
dkt	Erlangga	18-1-18	19-1-18	+
ant	Yudhistira	18-1-18	22-1-18	
linik dkt	Regina	18-1-18	22-1-18	+
lati dkt	P. Perbukuan	18-1-18	22-1-18	+
dkt	P. Perbukuan	18-1-18	22-1-18	+
m 2004	Esis	18-1-18	22-1-18	+
lati	P. Perbukuan	—	—	+
m 2004	Esis	—	—	+
lati	P. Perbukuan	—	—	+
es sd	Yudhistira	18-1-18	22-1-18	
es sd	Yudhistira	18-1-18	22-1-18	
	Erlangga	18-1-18	22-1-18	+
ako	Yudhistira	19-1-18	22-1-18	+
dkt	P. Perbukuan	19-1-18	22-1-18	+

perpanjang +

112	Charbono	3D	2	P	KTk
113	Nikesca				
114	Kestu Andini	3D	2	P	B. Indonesia
115	Aidin	6F	2	P	PKN
116	Bintang	2B	2	P	Agama
117	M. Aratkal	4C	2	L	Tema 2
118	M. Allif	2B	2	L	Agama
119	Zabki	4C	2	L	B. Arab
120	Rizik	4C	2	L	Kamus ind-
121	Diro	4b	2	L	IPS
122	Hafiz	4b	2	P	IPS
123	Nadia	4b	2	L	IPS
124	Rizkia	4b	2	P	IPS
125	Cario	4b	2	P	Sains
126	Raka	4F	2	P	Tema Diriku
127	Anniso	4b	2	L	Sains
128	Asyio	4b	2	P	Sains
129	Jayo	4b	2	P	Sains
130	Jlis	4b	2	P	Sains
131	Cheso	4b	2	P	IPS
132	Kamio	4C	2	L	P.P.U.L
133	Ganio	4b	2	P	IPS
134	Khaniso	2b	2	P	Agama
135	Nafisah	2f	2	P	Agama
136	Najwo	2b	2	P	IPA
137	Mun	1f	2	P	Agama
138	Alyo	4f	2	P	Agama
139	Godis	5D	2	P	IPS
140	Beviko	5P	2	P	IPS
141	Maikal	5D	2	P	IPS
142	Sonio	5D	2	L	IPS
143	M. Ilyal	5D	2	P	IPS
144	HAIRAL	5D	2	L	IPS
145	Flojwa	5D	2	L	IPS
146					

BHKT GURU	Erlangga	23-1-18	24-1-18		
udin Yusuf	Erlangga	23-1-18	25-1-18	f	
so dkk	P. Perbukuan	23-1-18	25-1-18		
mad dkk	Yudhistira	23-1-18	25-1-18		
ntukun 13	Kemendikbud	23-1-18	25-1-18		
mad dkk	Yudhistira	23-1-18	25-1-18	f	
Bina Karjaguna	Erlangga	23-1-18	25-1-18	f	
Novianto	Cv. Bringin	23-1-18	25-1-18	f	
ujatmoko	Yudhistira	24-1-18	26-1-18	f	
ujatmoko	Yudhistira	24-1-18	26-1-18		
ujatmoko	Yudhistira	24-1-18	26-1-18	f	
ujatmoko	Yudhistira	24-1-18	26-1-18	f	
Panul	Yudhistira	24-1-18	26-1-18		
gas dkk	Erlangga			f	
Panul dkk	Yudhistira				
panut	Yudhistira				
Panul	Yudhistira			f	
Komala	Yudhistira			f	
molko	Yudhistira			f	
g H.r.	Baktiana Ilmu				
udjatmoko dkk	Yudhistira			f	
od Farichi	Yudhistira			f	
id Farichi	Yudhistira			f	
nut	Yudhistira	25-1-18	26-1-18	f	
dk but	Kurikulum 2013	29-1-18	31-1-18	f	
		29-1-18	31-1-18		ml = 138
aliati	P. Perbukuan	30-1-18	1-2-18	f	perpanjang
aliati	p. perbukuan	30-1-18	1-2-18	f	
aliati	p. perbukuan	30-1-18	1-2-18	f	perpanjang
aliati	P. Perbukuan	30-1-18	1-2-18	f	
aliati	p. perbukuan	30-1-18	1-2-18	f	perpanjang
aliati	p. perbukuan	30-1-18	1-2-18		
atmoko	yudhistira	1-2-18	3-2-18		

Tanggal pembuatan barbus tahun bulan Januari 2018

1	Runa	5C	L	P	Agama
2	Raguwa	5D	P	P	IPS
3	Alifah	5D	2	P	IPS
4	Gadis	5D	2	P	IPS
5	Kahfi	1F	2	L	IPS
6	Haikal	5D	2	L	Tama Dirite
7	Dafa	5D	2	L	IPS
8	Zayyan	5D	2	L	IPS
9	Sonia	5D	2	P	IPS
10	Gadis	5D	2	P	IPS
11	Berika	5D	2	P	IPS
12	Alia	5D	2	P	IPS
13	Rivi	5D	2	P	IPS
14	Sista	3E	2	P	Kliping B. Indonesia
15	ANDRIAN	5D	2	L	MTK
16	Gadis	5D	2	P	IPS
17	Caria	5D	2	P	Agama
18	Sista	3E	2	P	IPS
19	Sonia	5D	2	P	IPS
20	Faiiz	5D	2	L	IPS
21	Rafi	5D	2	L	IPS
22	Nadia	5D	2	P	IPS
23	Raguwa	5D	2	P	IPS
24	SONIA	5D	2	P	IPS
25	Alpoh	5D	2	D	IPS
26	Alifah	5D	2	P	IPS
27	Ditanda	5D	2	P	IPS
28	Rafi	5D	2	P	IPS
29	Abdi	5D	2	L	IPS
30	Fadil	5D	2	L	IPS
31	Zayyan	5D	2	L	IPS
32	Naufal	5D	2	L	IPS
33	Haikal	5D	2	L	IPS
34	GANIA	LB	2	P	IPS
35	Kahfi	1F	2	L	Tama 4

1	Imod Farichi	Yudhistira	1 - 2 - 18	5 - 2 - 18		5 buah
2	Endi Supandi	Bina Pustaka	—	—		1 buah
3	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	1 - 2 - 18	5 - 2 - 18	+	
4	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	1 - 2 - 18	5 - 2 - 18	+	
5	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	1 - 2 - 18	5 - 2 - 18	+	
6	Wi Tias Utami	Erlangga	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
7	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
8	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
9	Yeny Yuliah	P. Perbukuan	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
10	Sito Adnan	Tiga Serangkai	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
11	Sy'ori dkk	Erlangga	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	perpustakaan
12	Sito Adnan	Tiga Serangkai	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
13	Yuliah	P. Perbukuan	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
14	Ebilio	—	5 - 2 - 18	7 - 2 - 18	+	
15	Yuliah	Tiga Serangkai	6 - 2 - 18	8 - 2 - 18	+	
16	Yuliah	P. Perbukuan	6 - 2 - 18	8 - 2 - 18	+	
17	Adnan	Tiga Serangkai	7 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
18	Imad / F	Yudhistira	7 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
19	Bina Karya	Erlangga	7 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
20	Yuliah	P. Perbukuan	7 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
21	Yuliah	P. Perbukuan	8 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
22	Yuliah	P. Perbukuan	8 - 2 - 18	9 - 2 - 18	+	
23	Yuliah	P. Perbukuan	9 - 2 - 18	12 - 2 - 18	+	
24	Yuliah	P. Perbukuan	9 - 2 - 18	12 - 2 - 18	+	
25	—	—	9 - 2 - 18	12 - 2 - 18	+	
26	—	—	9 - 2 - 18	12 - 2 - 18	+	
27	dkk	Erlangga	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
28	Perbukuan	P. Perbukuan	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
29	—	—	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
30	Perbukuan	—	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
31	Yuliah	Erlangga	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
32	Yuliah	P. Perbukuan	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
33	Yuliah	Erlangga	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
34	Yuliah	P. Perbukuan	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
35	Yuliah	ERLANGGA	12 - 2 - 18	14 - 2 - 18	+	
36	adik bud	Kurikulum B	13 - 2 - 18	15 - 2 - 18	+	

36	Vito	6C	2	P	SIPM 2019
37	Vera	6C	2	P	SIPM 2014
38	Siska	3C	2	P	PKN
39	Harbal	5D	2	L	IPS
40	Jasmin	2B	2	P	Tematik
41	Areta	2B	2	P	Agama
42	Siaren	2B	2	P	Agama
43	Panji	2B	2	L	DR
43	Raihan	2B	2	L	Agama
44	Lutfi	2b	2	L	Agama
45	Safira	2b	2	P	Agama
45	Cahaya	2b	2	P	Agama
46	M. Zaki	2b	2	L	Agama
47	Zidan	2b	2	L	Agama
48	Aska	2b	2	P	Agama
49	Kayla	2b	2	P	Agama
50	Haga	2F	2	P	Sains
51	Jasmin	2b	2	P	Tematik
52	Nafisa	2b	2	P	DR
53	Panji	2b	2	P	DR
54	Vito	2b	2	L	Agama
55	Faiq	2b	2	L	DR
56	Fitri	2b	2	P	Agama
57	Sekar	2b	2	P	Agama
58	Niko	2b	2	L	Agama
59	Kaila	2b	2	P	Tema 4
60	Aretha	2b	2	P	Tema 2
61	Raihan	2b	2	L	PKN
62	Kiolita	2b	2	P	Tema 2
63	Siaren	2b	2	P	Tema 2
64					
65					
66					
67					
68					

No	Nama	Tempat	Tgl	Uraian	Uraian	Uraian
1	Asri Teaching Resource	Esis	13-2-18	15-2-18		
2	Asri Teaching Resource	Esis	13-2-18	15-2-18		
3	Asri Sunarso	Yudhistira	13-2-18	15-2-18	+	
4	Asri Sudjatmoko	Yudhistira	14-2-18	15-2-18	+	
5	Asri Syotus pd	Gnomedina	19-02-18	21-02-18	+	
6	Asri Had	yudhistira	19-02-18	21-02-18		
7	Asri Had	yudhistira	19-02-18	21-02-18		
8	Asri Lasrian dkk	Erlangga	19-2-18	21-02-18	+	
9	Asri Ahmad F	Yudhistira	19-2-18	21-2-18	+	
10	Asri Ahmad F	Yudhistira	19-2-18	21-2-18	+	
11	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18		
12	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
13	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18		
14	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
15	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
16	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
17	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
18	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
19	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
20	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
21	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
22	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
23	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
24	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
25	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
26	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
27	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
28	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
29	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
30	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
31	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
32	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
33	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
34	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
35	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
36	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
37	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
38	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
39	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
40	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
41	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
42	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
43	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
44	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
45	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
46	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
47	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
48	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
49	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
50	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
51	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
52	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
53	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
54	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
55	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	
56	Asri Ahmad F	Yudhistira	20-2-18	22-2-18	+	

Hari

Tgl

No

Nama

Kl

S-LP

Jumlah

Buku yg Di baca

- 1 Alifah Rendiya
- 2 Alikah Putri A
- 3 Asyrafil Akbar AL. Mukarram
- 4 A v r i l i a Jasmyn
- 5 C a r e s y a R a f e y f o
- 6 Clairine Daffa
- 7 Clareta Daffa
- 8 Faiz Zaki Araf
- 9 Farah Alifthisa
- 10 Jibriel Duajha
- 11 Lelaki Restu Bumi
- 12 M. Adjiz Raihan
- 13 M. Aziz Al Zhorif
- 14 M. Daffa Tata
- 15 M. Hafizh Ismail
- 16 M. Rafli Akbar S.
- 17 M. Shodiq Satra . P
- 18 M. Zidane Rossianda
- 19 M. Farchan Jaya
- 20 M. Fendra J.
- 21 Maura Cantyca
- 22 Mawarda Cosaria
- 23 Muhammad Emir
- 24 Najwan Sukmana
- 25 Nautal Atha R
- 26 Naura Ralehma
- 27 Rajwa Zulfa A.
- 28 Rasya Eko Putra
- 29 Ratu Bayu
- 30 Ratu Ramadani
- 31 Salma Afifa P.
- 32 Satya Dani
- 33 Tania Raisya . A

VIA

B. Indonesia

Membuat laporan Investigasi

22 - Juli 2018

Jumlah L = 18
 P = 15
 33

1.	Habila Fitri	SD	P
2.	Mur Hidayah	SD	P
3.	Lintane	SD	P
4.	Qirani	3F	P
5.	Dhifa	3C	P
6.	Akmal	1C	L
7.	Habila Sapiti	SD	P
8.	Mur Hidayah	SD	P
9.	Siti Annisa	SD	P
10.	Maula	3C	P

Tanggal = 25 Juli 2018

Jumlah = L = 1

P = 9

10 Siswa.

Mengetahui
Kepala Sekolah SD Al-Azhar 2

Hj. Sri Margiani, S. Pd.

B. Lampung, 31 Juli 2018
Petugas Perpustakaan

1. Sri Mulyati, A. Md.

2. Darma Sami

Hari	KL	Judul
Tgl	S - Lp	
No		Buku yg Di baca
1. Adinda maia machpirah	61E	IPA
2. Ahmad Alipatin Guswara		rumah tema perkembangan Hewan
3. Aisha Luhfiyah Rahmadi		
4. Alfarin Azhura		
5. Aline kurnia putri		Tgl = 27 Juli '18
6. Aum Keisha Iwisa Yasha		
7. Bento Satria Purwanto		Jumlah =
8. Dhananda Adji Kesuma		L = 18
9. Faiz Abdurrahman Taufiq		P = 15
10. Ghibran Ramadhan Al Buchori	61E	<u>33</u> siswa.
11. Ilham Ramadhan		
12. Imani Rahman		
13. Jihan Marla latifah		
14. Farezta Abdi Pratama		
15. Khaalishah Talfan Effendi		
16. Klarisa Rahma Candra		
17. M. Agil Fahriantony		
18. M. Haris Brilian Shandra	61E	
19. M. Megomiyasa Ismail		
20. M. Pipai Affandi		
21. M. Talyan Maricar		
22. M. Sultan Alfariz Fanani		
23. Marissa Angelia Rusli		
24. M. Faiz Sechan		
25. M. Puffi Yasha		
26. Naila Salsabila	61E	
27. Nathania Ramzya Nya		
28. Naura Indria Piranti		
29. Raja Syahbana S. M.		
30. Revanto Sanjaya		
31. Ryvie Michaila M		
32. Vahroh Ardella V. H.		
33. Taskia putri	61E	

1. Ahmad Farras Ibrahim
2. Ahmad Ridho Rahman
3. Alfash Khairinnisua
4. Aqil Al Ghiffari
5. Agilla Naum Azzahra
6. Ardelia Devina Maharani
7. Calista Kirania Shalei
8. Dalil Arkan Maher
9. Davina Tassiya Maitha
10. Dyah Ayu Permatu Wibowo
11. Elifa Dewi Baryta
12. Etar Risky Ferlindo
13. Fadhl Al Paiz
14. Fatilatul Nisa
15. Felicia Ananda Putri
16. Gadis Belva Fitria
17. Gertha Ritayanda M.
18. Luthfi Khairi Susedyo
19. M. Alden Harysya
20. M. Aqil Al Fajr
21. M. Bintang Syah
22. M. Darier Rappin Velino
23. M. Farel Hakim Maulana R.
24. Marcell Octavian. T.
25. M. Arsha Andika
26. M. Julian Primbahila
27. Hadya Ramadhani
28. Putri Shavana
29. Rapp Ahmad Apandi
30. Ridho Abdilah Putra
31. Risya Rania Br. Sembiring
32. Risky Dion Praya
33. Sonia Putri Larasati
34. Yoshi Rafimh.

VID

VID

VID

VID

VID

Investigasi metode wawancara
kepada pengurus perpustakaan

Tgl = 31 Juli '18

Jumlah :

L = 19

P = 15

34 Siswa.

Hari
Tgl
No

N a m a

K/L
S - L P

Judul
Buku yg Di baca

Jumlah Perseorangan
adalah =
Jumlah =

$$\begin{array}{r} L = 56 \\ P = 54 \\ \hline 110 \text{ Siswa} \end{array}$$

B. lampung. 31 juli 2018
Petugas Perpustakaan

membantu,
Kepala Sekolah SD Al-Azhar 2

1. Siti Bandiyah, S. Pd

Hj. Sri Mariani, S. Pd.
Nip. 196011003 198203 20005

2. Darmala Sari

Hari
 Tgl
 No

N! C M A

KL
 S Lp

Juchul
 Buku yg Di baca

4

1. Nafisa
2. Saqina
3. Selcar
4. Patan Irdi H
5. Profy Wanaaru
6. Aska Sawai
7. Thapra Fulla Q
8. Raharta
9. Akbar
10. Ralho
11. Fairus Bahri
12. Fadhil Deban
13. Kayla Izzatunnisa
14. Sabrina Hti Rahma S.

2b
 2B
 2B
 4c
 2E
 2A
 3C
 3E
 3E
 3E
 3E
 3C
 3C
 3C

P
 P
 P
 L
 L
 L
 P
 L
 L
 L
 L
 P
 P

Tgl = 1 Agustus '18

P = 6

L = 8

$\frac{14}{14}$ Analis

12 siswa -

dari
 51
 10

Nama

K/L
 S - Lp

Jumlah
 Buku yg Dibaca

Mola
 n. Bilhaari S
 Parlo
 -adli
 biro

32
 34
 36
 38
 40
 42

L
 L
 L
 L
 L
 L

Tgl = 15 Agustus '18

Jumlah :

L = 5

P = 1

5 siswa

1.	Khalila Vitha. A.	4A	P
2.	Majla Khairana W	4A	P
3.	Grisda Cintya. A	4A	P
4.	Chelsif Alysia. ?	4A	P
5.	Kaltsum Kahla	4A	P
6.	Kevin	4E	L
7.	Raja	4E	L
8.	Rairus	4E	L
9.	Dilly	4E	L
10.	Palen	4C	L
11.	Rafael	4E	L
12.	Qelisyga	4E	P
13.	Sartika	4A	P
14.	Arghan	4A	L
15.	Fatir	4C	L
16.	Zahra	4C	P
17.	Kimmi	4A	P
18.	Chelsif Alysia. ?	4A	P
19.	Majla Patchim	4A	P
20.	Shapa Aira. b	4A	P
21.	Ichsan	4A	L
22.	Aisyhan	4A	P
23.	Melody	4B	P
24.	Galang	3B	L
25.	Aldo	3B	L
26.	Vero	1A	L
27.	Khayla	1A	P
28.	Zahwa	1A	P
29.	Keyla	1A	P
30.	Raisya	1A	L
31.	Qeyon	1A	P
32.	Matin	1A	P
33.	Khalila	4A	P
34.	Luna	4A	P
35.	Majla	4A	P
36.	AAL	1A	L

Hari Tgl No	Nama	Kl S - Lp	Jumlah Buku yg Di baca
-------------------	------	--------------	---------------------------

37	Glessya Gendis . a	Sc	P
38	Shafa Raisha . s	Sc	P
39	M. Fario	3C	L
40	Shifa R	3C	P
41	Murul Hisyah	SP	P
42	Farida	SP	P
43	Dafa Almerdi	4A	L
44	Rakan	4A	L
45	Mario	4A	L
46	Rafa	5C	L
47	Retha	5C	P
48	Naurah	4C	P
49	Zahra	4C	P
50	Aziz	4C	L
51	Liabil	4A	L
52	Azzam	4A	L
53	Alma	4A	L
54	Adam	4A	L
55	Aby	4A	L
56	Rai	4A	L
57	Hapiz	4A	L
58	Rafael	4A	L
59	Aqesyha lional	5C	P
60	Ratan	4E	L
61	Maulia	4C	P
62	Zahra	4C	P
63	Fala	3E	L
64	Yusuf	3E	L
65	M. Rappa	3E	P
66	Andre Hebar	3E	L
67	Rairus	3E	L
68	M. Rapa davin Astin	3E	L
69	Ridho Ramadhan	3E	L

Tgl = 16 Agustus '18

Jumlah :

$$P = 32$$

$$L = 37$$

69 siswa.

1. Agung Anif Hidayat
2. Al Baadiy Raihan Zukya
3. Alifan Danti Izzah P.
4. Alwan Milani Karami
5. Ardhaa Zakaria Iathif.
6. Athalla Dheandra Aulia
7. Bunga Cahya Asmara
8. Chendrashta Adiba IK
9. Charista Salma V. P.
10. David Praetetyo
11. Rahri Fatah
12. Rafuz Ramadhanani P.
13. Indah Hati Kurnia Sari
14. Kayla Asyura Isthon
15. Lukel Kaysha Harif
16. M. Haikal Qadafi
17. M. Odie Syahputra
18. Milano
19. Muhammad Afgan
20. M. Nabil Raehin
21. M. Rizky Rayhan
22. Muhyasyarah
23. Nabila Safitri
24. Nadien Suci Ramadhanani
25. Naira Kipay Isai
26. Nasywa Saekirana
27. Nindya Dita Kayla Mentari
28. Nur Hidayah
29. Rafiq Dhika Priyatama
30. Recinta Alya Gesti Inayah
31. Reva Aulin Salsabila S.
32. Rm. Nabil Fajri
33. Ruraida Husna M.
34. Siti Annisa Ramadhanani
35. Fitri Wani Bhatra

L

VO

L

P

L

L

L

P

L

P

L

L

L

P

P

L

L

L

L

L

L

L

P

P

P

P

P

P

P

L

P

P

L

P

P

P

VO

VO

VO

Tgl = 15 Agustus '18

Jumlah =

L = 18

P = 17

35

Signatur

IPA

membuat pertanyaan tentang informasi penting pada sistem pernapasan

Kategori
TGL
NO

NAMA

KL
S. Lp

Jumlah
Buku yg Di baca

1. Alvin Ramadhan
2. Abdi Tegar Kurniawan
3. Adelia Putri Santoso
4. Afif Ramora Tanjung
5. Alicia Yuanindita Prima
6. Alva Kirana
7. Anisa Julia Ramadhani
8. Atarine Elfrida Shabila
9. Atarine Elvira Alesha
10. Chesya Azzah Zhaqirah
11. Cinta Adini Putri B.
12. Danu Altantrian Tora
13. Fadila Rihdita Putri
14. Fatih Rajwan Azurra
15. Hafiz Fachriza Al Munayyaa
16. Haggi Anwarus Sadat
17. Ichaila Zenia R.H
18. Maulana Raul Alethar
19. Mehrunnisa Noor Khairani
20. M. Agung Pratama
21. M. Bactiar R
22. M. El Ramzi . R
23. M. Fayyadh . R
24. M. Fikri Abdurahman
25. Nabila Putri Herlambang
26. Najiya Sapura
27. Nashita Ega Putri
28. Putri Farrahdita
29. Qaisar Al Musharrap
30. Shofi Sahifa
31. Suttan Thoris Guslino
32. Syafa Aghniya Fadifa
33. Syifa Salsabila Hata
34. Tiara Dehriani
35. Yusuf Wisaksono A.

VE

memeriksa Informasi dari
teks bacaan

TGL = 20 Agustus 18

Jumlah =

L = 16

P = 19

35

1. Jasmin	3E	P
2. Kiolita	3G	P
3. Fatm	4C	P
4. Descha	5A	P
5. kyska	5A	P
6. Paissa	5A	P
7. Anhm	6C	P
8. ANGGin	6C	P
9. Rabin	3E	P

Tgl = 23 Agustus '18

P = 8

L = $\frac{1}{9}$ Siswa.

Hari
Tgl
No

Nama

KL
S - LP

Jumlah
Buku yg Di baca

1. Zahra
2. Iren
3. Retka
4. Agela
5. Raysha
6. Zahra
7. Anggita
8. Sausan
9. Fauzal
10. Dhifa
11. Vania
12. Sasa
13. Nazla Ayudia Tsabitza
14. Qisthi mulia Ratin
15. Sherly
16. Apifa
17. Zahra
18. Anggita

10 L P
4 L P
4 L P
4 L P
4 L P
6 L P
6 L P
6 L P
3 L P
3 L P
3 L P
3 L P
3 L P
3 L P
3 L P
20 P
6 L P
6 L P

Tgl = 28 Agustus '18

Jumlah =
L = -
P = 18
18 Siswa

1.	Zahra	4C	P
2.	Maulia	4C	P
3.	Ammar	4A	L
4.	Khalila	4A	P
5.	Rajla	4A	P
6.	Shara	4A	P
7.	Luna	4A	P
8.	Rafi	4C	L
9.	Kenzi	4C	L
10.	Ridho	4C	L
11.	Pachri	4C	L
12.	Abi	4C	L
13.	Daffa	4C	L
14.	Kayla	3C	P
15.	Maya	3C	P
16.	Belsya	4E	P
17.	Safira	4E	P
18.	Aisyah P.R	4A	P
19.	Rasyha P.E	4C	L
20.	Alea Dafa R.F.	5E	L

Tgl : 30 Agustus '18

Jumlah :

$$P = 19$$

$$L = 9$$

20 siswa

Hari

Tgl

No

NAMA

KEL

S-LP

Juchel

Buku yg Di baca

Jumlah Pengunjung Perpustakaan pada Bulan Agustus '18
SD AL AZHAR 2 B. Lampung Adalah :

Jumlah =

$$L = 105$$

$$P = 118$$

$$\underline{223} \text{ Siswa}$$

Bandar Lampung, 31 Agustus 2018
Petugas Perpustakaan

i. Sri Mulyati, A. Md.

2. Darmala Sari

Meresetahui,
Kepala Sekolah SD AL - AZHAR 2

Hj. Sri Margiani, S. Pd.

Anggota	Penerbit	TGL Pinjem	TGL Kembali	Paraf	Kot.
Limawan	Erlangga	16-7-18	18-7-18	f	
comela	Tiga Senangkai	16-7-18	18-7-18	f	
ito	yudhistira	17-7-18	19-7-18	f	
Rito	yudhistira	18-7-18	20-7-18	f	
Arifnot	yudhistira	18-7-18	20-7-18	f	
swan	erlangga	18-7-18	20-7-18	f	
swan	erlangga	18-7-18	20-7-18	f	
Handoko	erlangga	19-7-18	23-07-18	f	
Handoko	erlangga	19-7-18	23-7-18	f	
Handoko	erlangga	19-7-18	23-7-18	f	
sunana	Tiga Senangkai	23-7-18	25-7-18	f	
Rito	yudhistira	23-7-18	25-7-18	f	

1. Khatid	Erlangga	1-8-18	3-8-18	f	
Achmad	yudhistira	2-8-18	3-8-18	f	
Iri Handoko	yudhistira	3-8-18	6-8-18	f	
Achmad	yudhistira	27-8-18	29-8-18	f	
s. Cinta & Heni	Inti Medira	28-8-18	30-8-18	f	
A. Farichi	yudhistira	28-8-18	30-8-18	f	
Drs. Panut	yudhistira	30-8-18	31-8-18	f	
Drs. Panut	yudhistira	30-8-18	31-8-18	f	
TIM MTK SD	yudhistira	5-9-18	6-9-18	f	
"	"	5-9-18	6-9-18	f	
anti, Dekdik dan Suharto	apokand	5-9-18	7-9-18	f	
Drs. H. Panut dkk	yudhistira	5-9-18	7-9-18	f	

NO

Hari
TGL

61

1	Naura	20	2	P	B. Inggris
2	Naura Rontu	20	2	P	IPA
3	Aisah	4A	2	P	B. Inggris
4	Naura	2A	2	P	B. Inggris
5	putri esukal atkan	3E	2	L	Agama
6	Nukul	2B	2	L	B. Indonesia
7	Azizah	2A	2	P	B. Indonesia
8	Sulton	3A	2	L	MTK
9	Nabila	4B	2	P	MTK
10	Sabekina	4B	2	P	MTK
11	Cola	2B	2	P	B. Indonesia
12	Azoka	2A	2	P	B. Inggris

1	Fadil	3E	2	L	MTK
2	Naura	20	2	P	Agama
3	Kaila	3C	2	P	MTK
4	Rezka	4C	2	P	Agama
5	Anggita	6C	2	P	Melepas Be...
6	Zahra	6C	2	P	Agama
7	Siti	30	2	P	IPA
8	Mozo	30	2	P	IPA
9	Naila Andani	5C	2	P	MTK
10	Wanda Cahaya - A	5C	2	P	"
11	Siti Sapa	3A	2	P	Penjas kes
12	Motm Ilmim	3A	2	P	Sains 3A

Hasil wawancara Sementara Mengenai Pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar, dengan nara sumber petugas Perpustakaan dan kepala perpustakaan SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung.

1. Kira-kira kurang lebih 11.000 - 12.000 buku
2. Ada buku tematik, buku materi pelajaran, ensiklopedia, Al-Qur'an, dan lain-lain tidak hanya buku untuk belajar, ada juga buku cerita rakyat.
3. Buku pelajaran dan tematik
4. kurang lebih 30-40 orang
5. tidak pasti, kadang banyak, kadang sedikit, bahkan kadang tidak ada.
6. yang paling sering dilakukan adalah meminjam buku kalau membaca di perpustakaan atau belajar bersama sangat jarang.
7. Untuk berkunjung ke perpustakaan ini ada jadwalnya karena bergantian dengan SD Al-Azhar 1. Jadi ketika mereka ada jadwal ke perpustakaan ya kadang ada yang di suruh oleh gurunya, kadang juga mereka hanya mencatat tugas IPR.
8. Dalam sebulan kurang lebih buku yang dipinjam ada 140 buku, dan bukan hanya siswa namun guru juga meminjam.
9. Sama seperti pengunjung tadi kadang banyak yang pinjam, kadang juga sedikit
10. Secara ini guru yang mengarahkan untuk belajar di perpustakaan masih jarang, tapi ada dan pasti ada guru yang membawa muridnya untuk belajar

Jawaban wawancara dengan pendidik
AL-Azhar Mengenai penting atau tidaknya perpustakaan
bagi proses belajar peserta didik.

10

1 - Sangat baik

2 - sering

3.

4. Pernah 4 x dlm sebulan.


5.

6.

7. Penting.

8.

9. relatif.

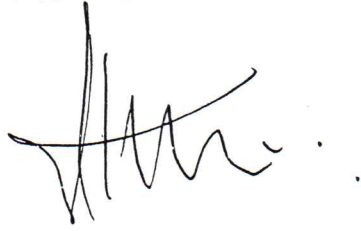

Ziliana Irawan, S.Pd.1


Eka Sari

Jawaban Wawancara dengan peserta didik
Al-Azhar Mengenai Penting atau tidaknya perpustakaan
bagi proses belajar peserta didik.

Bandar Lampung, 21 feb 2018

Mara sumber

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

Ibu Sri Mujiati, S. Pol



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let.Kol.H. Endro Suratmin Bandar Lampung Telp: (0721) 703260

PENGESAHAN PROPOSAL

Proposal dengan judul, **PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM BANDAR LAMPUNG**, disusun oleh **EKA SARI**, Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, telah diseminarkan dalam sidang Proposal Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada Hari/Tanggal: Rabu/30 Mei 2018 pukul 09:00 – 10:00 WIB.

TIM SEMINAR

Ketua : Dr. Rubhan Masykur, M.Pd.

Sekretaris : Yuli Yanti, M.Pd.

Pembahas Utama : Dr. Sovia Masayu, MA

Pembahas Pendamping I : Dr. Nasir, M.Pd.

Pembahas Pendamping II : Nurul Hidayah, M.Pd.

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

**Mengetahui:
Ketua Prodi PGMI**

**Syofnidah Ifrianti, M.Pd
NIP. 196910031997022002**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN


Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung ☎ 0721-780887

NOTA DINAS

Dari : Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Kepada : Yth.
Maksud : Mohon kesediaan untuk menjadi:
Pembimbing Utama/~~Kedua~~*) atas Proposal dan Skripsi Mahasiswa
Nama : EKA SARI
NPM : 1411100286
Judul :

PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM
BANDAR LAMPUNG.

Diterima tanggal.....
Bersedia/Tidak Bersedia*)
Pembimbing Pertama/~~Kedua~~*)


Dr. Nasir S. Pd., M. Pd.
NIP. 1969.0405.2009.01.1003...

Catatan:

1. Bila sudah diterima, maka kembalikan ke jurusan oleh mahasiswa ybs. Sebanyak 1 (satu) rangkap/exemplar.
2. *) Coret yang tidak perlu.

Bandar Lampung,
Sekretaris Prodi PGMI

201



Nurul Hidayah, M. Pd
NIP. 197805052011012006



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung ☎ 0721-780887

NOTA DINAS

Dari : Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 Kepada : Yth.
 Maksud : Mohon kesediaan untuk menjadi:
 Pembimbing ~~Utama~~/Kedua*) atas Proposal dan Skripsi Mahasiswa
 Nama : EKA SARI
 NPM : 1411100286
 Judul :

PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI
 SUMBER BELAJAR DI SD AL-AZHAR WAY HALIM
 BANDAR LAMPUNG

Diterima tanggal.....
 Bersedia/Tidak Bersedia*)
 Pembimbing ~~Pertama~~/Kedua*)

NURUL HIDAYAH, M.Pd.
 NIP. 1978.0505.201.01.2006.

Catatan:

1. Bila sudah diterima, maka kembalikan ke jurusan oleh mahasiswa ybs. Sebanyak 1 (satu) rangkap/exemplar.
2. *) Coret yang tidak perlu.

Bandar Lampung,
 Sekretaris Prodi PGMI

201

Nurul Hidayah, M.Pd
 NIP. 197805052011012006



YAYASAN AL AZHAR LAMPUNG

SD AL AZHAR 2 BANDAR LAMPUNG

8

Alamat : Jl. Gn. Tanggamus Raya No.34 Perumnas Way Halim Bandar Lampung Telp. (0721) 771483 Kode Pos 35141
Email : sdalazhar2bandarlampung@gmail.com
Web Site : [Http://www.sdalazhar2bandarlampung.sch.id](http://www.sdalazhar2bandarlampung.sch.id)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 0241 / SD.2 / F / IX / 2018
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Yang bertanda dibawah ini :

Nama : Hj. SRI MARGIYANI, S.Pd
NIP : 19601103 198203 2 005
Pangkat/ Gol : Pembina Tk. I/ IVB
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan nama nama di bawah ini :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	KET
1	Eka Sari	1411100286	

Adalah benar yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian di SD Al- Azhar 2 Bandar Lampung pada hari Rabu Tanggal 29 Agustus sampai dengan 29 September 2018 untuk menyelesaikan mata kuliah Skripsi.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan dengan semestinya.

DITETAPKAN DI : Bandar Lampung
PADA TANGGAL : 05 September 2018





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung ☎ (0721) 703260

Nomor : B- 857 Un.16/DT/TL.01/08 /2018
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Mengadakan Penelitian

Bandar Lampung, 29 Agustus 2018

Kepada

Yth. Kepala SD Al Azhar 2 Bandarlampung

di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah memperhatikan Judul Skripsi dan Out Line yang sudah disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik (PA), maka dengan ini Mahasiswa/i Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung :

Nama : Eka Sari
 NPM : 1411100286
 Semester/T.A : IX/2018
 Program Studi : PGMI
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar Way halim Bandar Lampung

akan mengadakan penelitian di SD Al Azhar 2 Bandarlampung. Guna mengumpulkan data dan bahan-bahan penulisan skripsi yang bersangkutan. Waktu yang diberikan mulai tanggal 29 Agustus sampai dengan 29 September 2018.

Demikian, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd,
 NIP. 19560810 198703 1 001

Tembusan :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik;
2. Kajur/Kaprodi PGMI
3. Kasubag Akademik;
4. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

3

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame, Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 783260

Nomor : B-960 /Un.16/WD.1/TL.01/01/2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Melaksanakan Pra Penelitian

Kepada Yth.
Kepala SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Dalam rangka memenuhi persyaratan studi pada Program Strata Satu (S1) UIN Raden Intan Lampung, maka dengan ini kami mohon Bapak berkenan memberikan izin kepada mahasiswa:

Nama : Eka Sari
NPM : 1411100286
Semester : VIII (Delapan)
Fakultas/Jurusan: Tarbiyah dan Keguruan/PGMI

Untuk melaksanakan Pra Penelitian di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung. Data hasil Pra Penelitian tersebut akan dipergunakan oleh yang bersangkutan untuk penyusunan Proposal Skripsi.

Atas izin dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Bandar Lampung, 26 Januari 2018

An. Dekan
Dekan Bidang Akademik,

Hj. Nirva Diana, M. Pd
NIP. 196408281988032002

Tembusan :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik
2. Kasubbag Akademik
3. Ketua Prodi PGMI
4. Mahasiswa yang bersangkutan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl Letkol. H. Endro Suratmin Sukarame-Bandar Lampung (0721) 703260

SURAT TUGAS

Nomor : B. 5126 /Un.16/DT/PP.00.9/5/2018

Dasar : 1. Surat Keputusan Rektor IAIN Raden Intan Lampung Nomor : 225 Tanggal 25 September Tahun 2015 tentang Pedoman Akademik IAIN Raden Intan Lampung.

2. Pembuatan Skripsi Mahasiswa:

Nama : Eka Sari

NPM : 1411100286 ✓

Jurusan : PGMI

Judul : Pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Al-Azhar Way Halim Bandar Lampung

Menugaskan Kepada:

NO	NAMA	TUGAS
1	Dr. Rubhan Masykur, M.Pd	KETUA SIDANG
2	Yuli Yanti, M.Pd	SEKRETARIS
3	Dr. Sovia Masayu, MA	PEMBAHAS UTAMA
4	Dr. Nasir, M.Pd	PEMBIMBING I
5	Nurul Hidayah, M.Pd	PEMBIMBING II

Untuk melaksanakan tugas Tim Seminar Proposal bagi mahasiswa tersebut di atas, yang dilaksanakan pada :

1. Hari/ Tgl : Rabu, 30 Mei 2018
2. Pukul : 09.00-10.00 WIB
3. Tempat : Ruang Sidang PGMI

Surat tugas ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung

Pada tanggal : 21 Mei 2018

Dekan,



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd.

NID. 19560810 198703 1 001

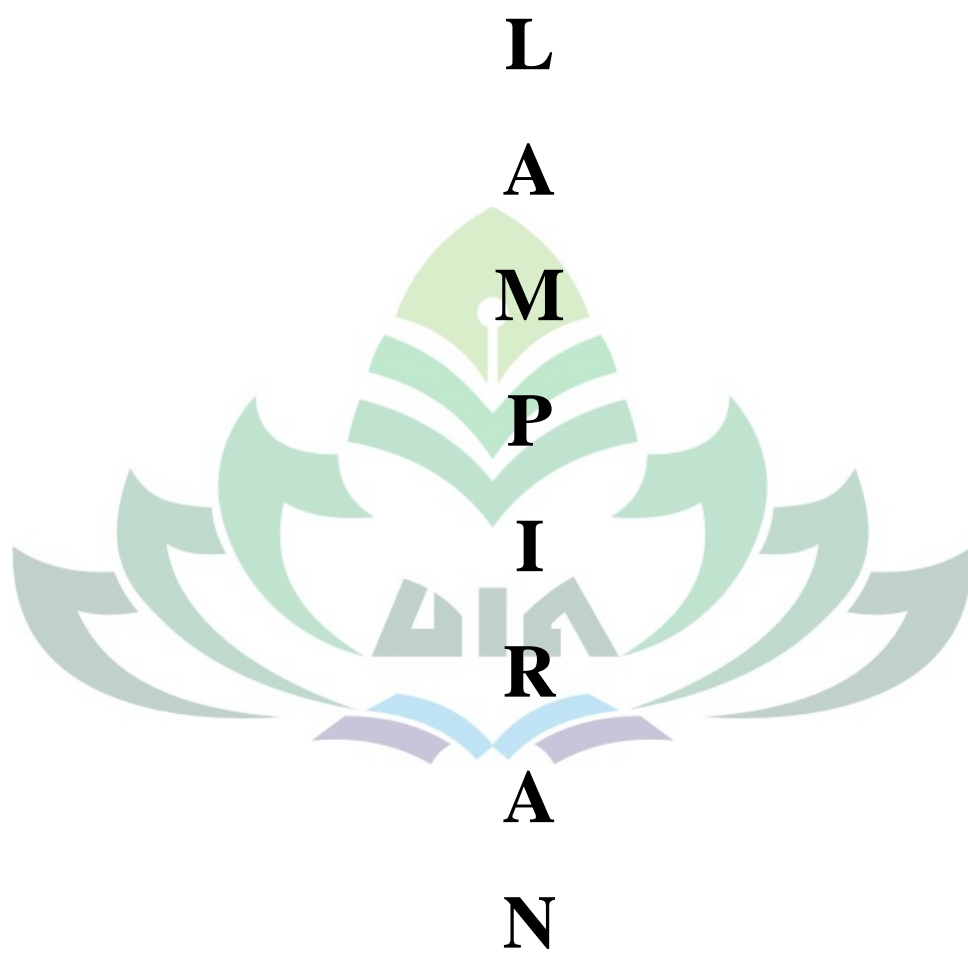


Foto Bersama Kepala Sekolah Dan Wakil Kepala Sekolah SD Al-Azhar



Foto bersama petugas perpustakaan



Foto Dengan Salah Satu Pendidik Untuk Wawancara



Foto Dengan Petugas Perpustakaan Untuk Wawancara



Foto Dengan Peserta Didik ntuk Wawancara



Foto Keadaan Ruang Perpustakaan







Foto Koleksi Perpustakaan SD Al-Azhar















Lain-Lain





